



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 82
martes, 30 de abril de 2024

SUMARIO

ELECCIONES

ELECCIONES 2024

Elecciones al Parlamento Europeo

Junta Electoral de Zona de Almendralejo

[01917] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Castuera

[01908] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Don Benito

[01886] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Jerez de los Caballeros

[01858] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Llerena

[01893] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Mérida

[01909] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena

[01918] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Junta Electoral de Zona de Zafra

[01892] Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo "Escuela de Tauromaquia" (Badajoz)

[01870] Modificación del Consejo Rector del Organismo Autónomo Patronato de Tauromaquia

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

[01869] Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefe/a de Negociado Registro General, perteneciente al Área de Tecnología y Digitalización

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

[01872] Aprobación inicial de modificación de la relación de puestos de trabajo

[01873] Delegación de competencias en materia de contratación

Ayuntamiento de Badajoz

[01875] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Suboficial de Operaciones del servicio de Bomberos del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Lobón

[01871] Bases de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Nogales

[01899] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina pública

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[01495] Extracto de las bases de la convocatoria para la concesión de subvención de la ayuda municipal por nacimiento o adopción "Cheque Bebé 2024"

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

[01874] Bases para la provisión interina del puesto de Secretaria-Intervención

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01806] Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, destinadas a la recuperación de locales comerciales vacíos durante el año 2024

Ayuntamiento de Zarza Capilla

[01882] Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención

CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[01881] Modificación del Consejo de Administración y Junta General del Consorcio PROMEDIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Delegación del Gobierno en Extremadura (Badajoz)

[01891] Resolución de 23 de abril de 2024 de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por la que se adoptan medidas respecto al horario laboral del día 9 de junio de 2024, con motivo de las Elecciones al Parlamento Europeo

ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1917/2024

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

ACTA DE SESIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En Almendralejo, a 29 de abril de 2024.

Siendo la hora acordada, se constituye esta Junta Electoral de Zona de Almendralejo al objeto de resolver sobre la aprobación en su caso, de los locales y lugares públicos disponibles para la realización gratuita de actos de campaña electoral.

A tal fin comparece la Sra. Presidenta doña Vanesa Martín Morales y los vocales judiciales doña Marta Pérez Rufián y doña Ana Rocío Stampa Guilarte.

Abierto el acto por la Sra. Presidente, se dio lectura por mí de los distintos escritos recibidos de los ayuntamientos que componen la Zona, donde se describen los locales oficiales y lugares públicos de que disponen los mismos para la realización gratuita de actos de campaña electoral; y examinados por los miembros de la Junta, acuerdan que los mismos sean aprobados en virtud de lo establecido 57 LOREG; acordando, asimismo, que dicha relación de locales oficiales y lugares públicos, sea puesta en conocimiento de la Junta Electoral Provincial de Badajoz (conforme dispone el artículo 57.1 de la LOREG) y de la Delegación del Gobierno en Extremadura (a los fines del artículo 54.2 de la LOREG y sin perjuicio de informar en su día de los actos que se autoricen), y sea publicada en el BOP de Badajoz (conforme determina el artículo 57.2 de la LOREG).

Con lo cual se dio por terminada la presente, que leída es hallada conforme por los comparecientes, que firman con la Sra. Presidente, certifico.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo acordado, doy fe.

Relación de locales oficiales y lugares públicos reservados por los ayuntamientos de esta Zona para la realización gratuita de actos de campaña electoral.

Aceuchal:

- Abierto: Plaza de España.
- Cerrado: Casa de Cultura.

Almendralejo:

1. Centro Cívico: Salón número 1 día 24, 25, 26, 27, 28, 30 y 31 de mayo, y 1, 2, 3, 4, 6 y 7 de junio de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 22:00 horas.

2. Palacio del Vino:

- Salón de actos: Reservados los días 28, 29 y 31 de mayo, 1 y 2 junio de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:30.
- Pabellón A: Reservados los días 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1 y 2 junio de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:30.
- Pabellón B: Reservados los días 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, junio de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:30.

Cafetería: No disponible.

3. Plaza de Toros: Reservados los días 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 junio de 9:00 a 00:00.
4. Caseta recinto ferial: Reservados los días 28, 29, 31 de mayo, 2, 3, 4, 5, 6 junio de 9:00 a 00:00.
5. Avda de la Paz: 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 de Junio de las 09:00 hasta las 00:00 horas.
6. Parque Dulce Chacón: 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 de junio de las 09:00 hasta las 00:00 horas.
7. Parque Espolón: Libre todos los días. 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 de junio de las 09:00 hasta las 00:00 horas.
8. Plaza de Extremadura: 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 de mayo, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 de junio de las 09:00 hasta las 00:00 horas.

Corte de Peleas.

- La casa cultural de Corte de Peleas.

Entrín Bajo:

- La Casa de la Cultura y plaza de San Isidro.

Hinojosa del Valle:

- Plaza de Constitución (de 10:00 a 24:00 horas).
- Centro de Interpretación (calle Usagre, número 9). De 10:00 a 24:00 horas.

Hornachos:

- 1.º.- Casa de la Cultura.
- 2.º.- Plaza de España.

Nogales:

- Plaza de España.
- Casa de la Cultura.

Palomas:

- Casa Cultura, calle Virgen del Socorro, 22
- Plaza de la Constitución.

Puebla de la Reina:

- 1 - Plaza de la Iglesia.

2 - Salón del Centro Integrado.

Puebla del Prior:

- 1 - Salón de actos de Casa de la Cultura en calle Alcalde Felipe Cruz, n.º 1.
- 2 - Plaza de la Constitución.
- 3 - Pabellón Municipal.
- 4 - Traseras del Ayuntamiento.

Ribera del Fresno:

Todos pueden utilizarse de lunes a domingo a partir de las 18:00 horas:

- Plaza de España.
- Paseo del Cristo.
- Salón de actos de la Casa de la Cultura.
- Salón de actos del Ayuntamiento.

Santa Marta de los Barros:

- Salón de la Universidad Popular "Luis González González" en la plaza Constitución.
- Plaza Constitución.

Solana de los Barros:

- Casa de la Cultura. Calle Constitución.
- Plaza de España.
- Plaza Antolín Hurtado.
- Espacio abierto de titularidad municipal.

Cortegana:

- Casa de la Cultura. Calle Buenavista.
- Plaza Espronceda.
- Espacio abierto de titularidad municipal.

Retamar:

- Casa de la Cultura. Calle Juan Carlos I.
- Plaza de la Ermita.
- Espacio abierto de titularidad municipal.

Villafranca de los Barros:

- Plaza públicas de toda la ciudad.
- Colegio Público "Nuestra Señora de la Coronada" excepto día 31 de mayo de 2024.
- Colegio Público "José Rodríguez Cruz".
- Colegio Público "El Pilar".
- Teatro cine festival excepto día 31 de mayo de 2024 y 1 de junio de 2024.
- Auditorio Plaza de Toros.
- Salón de actos y buhardilla de la Casa de la Cultura excepto día 25 de mayo de 2024 y 4 de junio de 2024.

Villalba de los Barros:

Local cerrado, propiedad del Ayuntamiento, denominados "altos de Hogar del Pensionista" en el que se encuentra el salón de actos, sito en la calle Calvarios, n.º 3 - 1.º disponible de 8:00 h a 24:00 h.

Plaza de la Constitución, abierta de uso público, disponible 24 horas.

En virtud de lo acordado por la Junta Electoral de Zona de Almendralejo en sesión celebrada en el día de hoy, los lugares y locales para los actos de campaña electoral, han quedado aprobados, del modo que en la relación adjunta se indica.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Secretaria General de la Administración de Justicia, María Guzmán López.

**ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 1908/2024**

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

En cumplimiento a lo acordado por esta Junta Electoral de Zona, y conforme lo establecido en el artículo 57 de la LOREG, adjunto remito relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan por los ayuntamientos pertenecientes a la demarcación territorial de esta Junta Electoral, para la realización gratuita de actos de campaña electoral para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

Benquerencia de la Serena.

1.- Benquerencia de la Serena:

- Salón de Actos, sito en la calle Altillo, 26.
- Antiguo Colegio, sito en calle Carretera, s/n.

2.- Helechal:

- Centro Social, sito en la calle Carretera, s/n.

- Salón Oficina Municipal, sita en la calle Rebozo.

3.- La Nava:

- Salón Oficina Municipal, sito en la calle Carretera, s/n.

4.- Puerto Hurraco:

- Centro Social sito en la calle Carrera, s/n.

Horario: No consta horario.

Cabeza del Buey.

- Centro Cultural, sito en avenida Nuestra Señora Belén, s/n (300 plazas).

Horario: 12:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Capilla.

- Centro Social Hogar de Mayores, situado en la plaza de España, número 11, bajo.

Horario: 18:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral.

Castuera.

- Auditorio del Centro Cultural Municipal.

- Plaza de España, paseo de Santa Ana y sedes y aledaños de los distintos partidos políticos.

- Pósito plaza de San Juan.

- Salón de Actos Institución Ferial "Salón del Ovino".

Horario: 12:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Esparragosa de la Serena.

- Casa de la Cultura (Salón de Actos), sito en calle Pablo Picasso, número 14 (150 plazas).

- Salón Cultural, sito en plaza de España, número 1 bis (150 plazas).

- Plaza de España (500 plazas).

Horario: 17:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Higuera de la Serena.

- Plaza de España.
- Nave Multiusos, sita en paseo de la Laguna, s/n.
- Recinto del Colegio Público.

Horario: A partir de las 20:00 horas durante toda la campaña electoral.

Malpartida de la Serena.

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, sito en avenida de Duque de Ahumada, número 13.

Horario: No consta.

Monterrubio de la Serena.

- Auditorio Municipal, en calle Feria, s/n.
- Centro Social, en calle Purísima, s/n.
- Centro Cultural - Cine de invierno, en calle Feria, número 66.

Horario: No consta horario.

Peñalsordo.

- Salón de Actos de Pósito Local, sito en la calle Virgen, 9.

Horario: 12:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Peraleda del Zaucejo.

- Casa de la Cultura.

Horario: 19:00 a 23:30 horas durante toda la campaña electoral.

Quintana de la Serena.

- Auditorio Municipal. Casa de la Cultura.
- Carpa Municipal.
- Cine Teatro.
- Plaza de España.
- Parque Nuevo

Horario: No consta.

Valle de la Serena.

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, sita en la calle Sola, número 26.

Horario: 20:00 a 00:00 horas ambos inclusive, durante toda la campaña electoral.

Zalamea de la Serena.

- Todas las plazas públicas de esta localidad.
- Antigua Escuela Docenario.
- Centro Cultural, sito en calle Hermanas de la Cruz.

Horario: No consta.

Zarza Capilla.

- Centro Cívico, sito en la travesía de Pósito, número 4.
- Edificio usos múltiples, sito en la paseo de Extremadura.

Horario: 18:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Castuera, a 26 de abril de 2024.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Castuera, María Dolores Collado Prieto.

**ELECCIONES
ELECCIONES 2024**
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 1886/2024

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS DE USO GRATUITO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL EN LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO CONVOCADAS PARA EL 9 DE JUNIO DE 2024, DESIGNADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEPENDIENTES DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

Cristina:

- Nave Multiusos. Calle Pedrera.

Don Benito:

- Pabellón Polideportivo Municipal cubierto, con capacidad de acogida de más de 1.000 personas, a cualquier hora del día.

- Anfiteatro "Ave María" (avda. del Pilar, 14), con capacidad de 200 personas, excepto los días 24.05 y 07.06.
- Centro Educativo Municipal, Salón de Actos (C/. San Juan, 3.º A), con capacidad para 75 personas, excepto los días 27.05 y 03.06.
- Auditorio Las Albercas, con capacidad para 700 personas, posibilidad de utilización a cualquier hora del día.
- Teatro Imperial (c/ Doña Consuelo Torre, 12), con capacidad para 450 personas, excepto el 30.05, 05.06, 06.06 y 07.06.
- Plaza de Toros (carretera de Medellín, s/n), con capacidad para 5.600 personas, excepto los días 1 a 7.06 (ambos inclusive).

En todos los casos, durante todos los días de duración de la campaña electoral y a cualquier hora, salvo las excepciones indicadas.

- Rucas: Casa de la Cultura, Colegio Público Zurbarán, Salón Multiusos y plaza de España.
- Vivares: Plaza del Concilio y Casa de Cultura.
- Torviscal: Pabellón Polideportivo Municipal y Salón Cultural.
- Valdehornillo: Plaza de España, plaza de la Constitución, Casa de Cultura.
- Hernán Cortés: Plaza de la Hispanidad y Casa de Cultura.
- Gargáligas: Plaza de la Iglesia y Casa de Cultura.
- Conquista del Guadiana: Centro Cultural San José Obrero.

En todos los casos, durante todos los días de duración de la campaña electoral y a cualquier hora.

Guareña:

- Plaza de España.
- Plaza de San Gregorio.
- Casa de la Cultura, c/ Cuatro Esquinas.
- Parque del Pilar.
- Parque de San Ginés.

En todos los casos, de 0:00 a 24:00 horas.

Torrefresneda:

- Caseta Municipal y Salón Cultural.

En ambos casos, de 15:00 a 24:00 horas.

Manchita:

- Salón de actos de la Casa de la Cultura, plaza Valentín Paredes, s/n. De 20:00 a 24:00 horas. Disponibles elementos de climatización si fuere necesario.

Medellín:

- Centro Cultural.- Calle Mayor, s/n.

Yelbes:

- Salón Multiusos de Yelbes.- Plaza de España, 1.

Los actos electorales serán de carácter preferente sobre cualquier otra actividad.

Mengabril:

- Casa de la Cultura, avda. Constitución, s/n.

- Plaza de España.

- Nave Multiusos, C/. Vicente Moreno, 1.

Rena:

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, (c/. Magisterio, 2), a partir de las 20:00 horas, durante todos los días de la campaña electoral.

Santa Amalia:

- Salón de Actos Hogar del Pensionista.

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura.

- Plaza de España.

- Parque Hernán Cortés.

En todos los casos, desde las 12:00 a las 24:00 horas, todos los días de la campaña electoral.

Valdetorres:

- Centro Cultural "Jerónimo Arias".- Calle Olivo, s/n, de 18:00 a 24:00 horas.

En caso de no especificarse días y horario en que deban utilizarse los locales y lugares relacionados, se entiende que no están sujetos a limitación horaria ni de fechas alguna dentro del periodo de campaña electoral.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Secretario de la Junta Electoral de Zona.

ELECCIONES ELECCIONES 2024

Elecciones al Parlamento Europeo

**Junta Electoral de Zona de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

Anuncio 1858/2024

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Don Francisco Javier de Alba García, Secretario de la Junta Electoral de Zona de Jerez de los Caballeros:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1º de la LOREG, comunico a V.I. la relación de locales oficiales y lugares públicos reservados por los ayuntamientos de esta Zona para la realización gratuita de actos de campaña electoral:

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ZONA DE JEREZ DE LOS CABALLEROS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

Barcarrota:

- Casa de la Cultura; utilizable desde el día 24 de mayo de 2024 al 7 de junio de 2024, de 9:00 horas a 14:00 horas de mañana y de 16:00 horas a 24 horas de tarde.
- Auditorio; utilizable desde el día 24 de mayo de 2024 al 7 de junio de 2024, de 9:00 horas a 14:00 horas de mañana y de 16:00 horas a 24:00 horas de tarde.

Jerez de los Caballeros:

- Auditorio situado en la plaza de la Alcazaba, disponible todos los días de campaña de 18:00 horas a 24:00 horas.
- Auditorio Conventual de San Agustín, disponible todos los días de campaña de 18:00 horas a 24 horas.
- Cine de Valuengo y Brovales, disponible todos los días de campaña de 18:00 horas a 24:00 horas.
- Nave Multiusos de la Bazana, disponible todos los días de campaña de 18:00 horas a 24:00 horas.

Oliva de la Frontera:

Locales oficiales: Disponibles todos los días de campaña de 00:00 horas a 24:00 horas.

- Caseta Municipal, situada en c/ Caldas da Rainha.
- Auditorio municipal, situado en c/ Rafael Sánchez.
- Emisora de radio municipal, con horario de lunes a viernes de 13:00 horas a 14:00 horas.

Lugares públicos: Disponibles todos los días de campaña electoral de 00:00 horas a 24:00 horas.

- Parque, situado en travesía El Prado.

Salvaleón:

- Casa de la cultura, sita en calle Santa María, número 14, disponible todos los días de campaña electoral de las 12:00 horas a las 24:00 horas
- Recinto Ferial, sito en c/ Molineta, disponible todos los días de campaña electoral de las 12:00 horas a las 24:00 horas

Salvatierra de los Barros:

- Casa de la Cultura, disponible todos los días de campaña electoral en horario de 18:00 horas a 23:00 horas.
- Ermita de los Mártires, disponible todos los días de campaña electoral en horario de 18:00 horas a 23:00 horas.
- Plaza de España, disponible todos los días de campaña electoral en horario de 18:00 horas a 23:00 horas.

Valencia del Mombuey:

- Casa de la Cultura, sita en c/ Marqués de Valdeterrazo, 8, con 210 plazas disponibles, y con disponibilidad todos los días de campaña en horario de tarde y noche.
- Plaza de la Constitución, con 500 plazas disponibles, y con disponibilidad todos los días de campaña en horario de tarde y noche.

Valle de Matamoros:

- Local cerrado propiedad el Ayuntamiento denominado "Salón de Usos Múltiples" sito en c/ Mesones, s/n, disponible durante toda la campaña electoral en horarios de 18:00 a 24:00 horas.
- Plaza de España, disponible durante toda la campaña electoral sin limitación horaria.

Valle de Santa Ana:

- Plaza de España, disponible todos los días de campaña electoral en horario de mañana de 09:00 horas a 14:00 horas y de tarde de 16:00 horas a 24:00 horas.
- Casa de la Cultura, disponible todos los días de campaña electoral en horario de mañana de 09:00 horas a 14:00 horas y de tarde de 16:00 horas a 24:00 horas.

Zahínos:

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, disponible durante toda la campaña electoral a cualquier hora de mañana, tarde o noche, siempre que concluyan a la 24:00 horas.
- Caseta municipal del Recinto Ferial, disponible durante toda la campaña electoral a cualquier hora de mañana, tarde o noche, siempre que concluyan a la 24:00 horas.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Secretario de la JEZ, Francisco Javier de Alba García.

**ELECCIONES
ELECCIONES 2024**
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 1893/2024

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

RELACIÓN DE LUGARES DESIGNADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DEPENDIENTES DE ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTOS ELECTORAL Y LUGARES PÚBLICOS PARA ACTOS DE CAMPAÑA, EN LAS ELECCIONES AL PARLAMENTO EUROPEO CONVOCADAS PARA EL 9 DE JUNIO DE 2024

Ahillones:

- Salón de Plenos, plaza España, 11.

Azuaga:

- Salón de Actos del Pabellón F.E.C.S.U.R. y Explanada.
- Central Cinema.
- Cardeñosa de Azuaga.
- Centro de Mayores.

Berlanga:

- Teatro cine "San Fernando".

Campillo de Llerena:

- Centro Cultural.- C/ Pilar, s/n.

Casas de Reina:

- Salón de usos múltiples de Centro de Día. C/ Constitución, s/n.

Fuente del Arco:

- Salón de Cine, c/ Real, s/n.

Granja de Torrehermosa:

- Salón Casa Cultura.- Avda. de Extremadura, 12.

Higuera de Llerena:

- Salón de celebraciones Alcalde Bibiano Serrano Calurano.

Llerena:

- Salón Juan Simeón Vidarte y salón de la antigua Iglesia de la Merced, del complejo cultural "La Merced", plaza de los Ajos, 1.

- Caseta Municipal en el Real de la Feria, s/n.

- Plaza de la Constitución.

Llera:

- Salón Nave Cooperativa.

Maguilla:

- La Casa Blanca. Avda. Ramón y Cajal.

Malcocinado:

- Salón de usos múltiples.- C/ Pizarro, s/n.

Reina:

- Salón de Actos de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento.

Retamal de Llerena:

- Salón Cultural. C/ Ramón y Cajal, 8.

Trasierra:

- Salón del parque municipal.

Usagre:

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura "Pepi Pérez Lázaro" de Usagre, en c/ Hernán Cortés, número 6.

- Local abierto para Actos de campaña electoral: Plaza España de Usagre.

Valencia de las Torres:

- Casa de Cultura. C/ De la Fuente, 7.

Valverde de Llerena:

- Casa de Cultura. C/ Laureano Cerrato, s/n.

- Biblioteca Municipal. C/ Concejo, s/n.

Villagarcía de la Torre:

- Salón Centro social.

ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1909/2024

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MÉRIDA

Doña M.ª Ángeles Muñoz Hurtado, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Mérida:

CERTIFICO: En cumplimiento a lo acordado por esta Junta Electoral de Zona, y conforme lo establecido en el artículo 57 de la LOREG, que la relación de locales oficiales y lugares públicos reservados por los Ayuntamientos pertenecientes a la demarcación territorial de esta Junta Electoral, para la realización gratuita de actos durante la campaña electoral de las próximas elecciones europeas de 9 de junio de 2024, así como los emplazamientos para la colocación gratuita de carteles y, en su caso, pancartas y banderolas (artículo 56) son los siguientes:

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS

Alange:

- 1.- Salón de Actos de la Casa de la Cultura, sito en calle Fragua, s/n.
- 2.- Centro Cultural en Calle Encomienda 36

Horario: No consta horario.

Aljucén:

- 1.- Centro Cultural (antiguo Hogar del Pensionista).

Horario: No consta horario.

Arroyo de San Serván:

- 1.- Salón de actos de la Casa de la Cultura.
- 2.- Plaza de la Libertad.

Horario: 9:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Calamonte:

- 1.- Salón de Actos de la Universidad Popular Pelayo Moreno sito en la calle Doctor Marañón 3,

sin que se habilite al efecto ningún lugar público.

Horario: No consta horario.

Carmonita:

1.- Plaza de España.

2.- Salón Cultural.

Horario: No consta horario.

Carrascalejo (El):

1.- Plaza de España.

Horario: 20:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral.

Cordobilla de Lácara:

1.- Sala de Cine del Ayuntamiento.

Horario: No consta horario.

Don Álvaro:

1.- Casa de Cultura, sito en la carretera de la Estación número 12.

2.- Plaza de España.

Horario: De 19:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Esparragalejo:

1.- Salón de Actos de la Casa de Cultura "Esparragal", sito en calle Jesús Delgado Valhondo, s/n.

Horario: 20:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Garrovilla (La):

Locales oficiales:

1.- Casa de la Cultura, sito en calle Gabriel y Galán.

Horario: A partir de las 21 horas durante toda la campaña electoral.

Locales públicos:

1.- A concertar por los interesados.

Lobón:

- 1.- Plaza de España.
- 2.- Salón Cultural El Olivo sito en calle La Jara s/n.

ELM Guadajira:

- 1.- Caseta Municipal sita en calle Las Mercedes s/n.
- 2.- Salón de Plenos Municipal sito en calle Las Mercedes número 3.
- 3.- Plaza de San José.

Horario: No consta horario.

Mérida:

1.- Distrito Norte:

- Plaza de Montealto.
- Centro de vecinos de Montealto.

2.- Distrito Este:

- Pista Polideportiva María Auxiliadora.
- Auditorio Casa de la Cultura de Nueva Ciudad.
- Centro Social de la Antigua.

3.-Distrito Sur:

- Pista Polideportiva en San Andrés.
- Plaza Zona Sur, entre calle Barcelona y avenida Lusitania.
- Plaza de los Escritores.

4.- Distrito Oeste:

- Plaza de la Diversidad en parque de las Siete Sillas.
- Plaza de Gabriel y Galán.
- Auditorio Casa de la Cultura de Nueva Ciudad.

5.- Zona Centro:

- Parque López de Ayala.
- Centro Cultural Alcazaba.

Horario: De 19 a 22.00 horas todos los días de la campaña electoral.

Ninguna candidatura podrá reservar más de un lugar por día.

No se permite el uso de la plaza de España para actos electorales.

Mirandilla:

- 1.- Plaza de la Constitución.
- 2.- Casa de la Cultura.
- 3.- Polideportivo Municipal.

Horario: 20:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral.

Montijo:

Locales:

- 1.- Sala Polivalente "Oficina Información".
- 2.- Caseta Municipal de Barbaño.
- 3.- Salón de Actos Colegio "Príncipe de Asturias".
- 4.- Polideportivo Municipal de Montijo "Ángel Rodríguez".
- 5.- Gimnasio del Colegio "Padre Manjón".
- 6.- Cámara Agraria.
- 7.- Sala Centinela.
- 8.- Cine de Lácara.

Espacios celebración de actos:

- 1.- Plaza de España.
- 2.- Plaza del Molino.
- 3.- Plaza de las Eras.
- 4.- Plaza Valverde.
- 5.- Plaza de España de Barbaño.
- 6.- Plaza calles Zamora-Granada.

Horario: 18:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral, a excepción de:

- 1.- Gimnasio del Colegio "Padre Manjón".
- 2.- Salón de Actos Colegio "Príncipe de Asturias".
- 3.- Salón de Actos Colegio "Virgen del Barbaño".

Horario de estos tres últimos locales: Fuera de horario lectivo durante toda la campaña electoral, previa autorización de la Dirección del Centro.

Nava de Santiago (La):

- 1.- Instalación Municipal denominada "Tele-Club" sita en calle Río número 1.

Horario: No consta horario.

Oliva de Mérida:

- 1.- Báscula municipal, sita en carretera de Oliva de Mérida a Palomas.
- 2.- Plaza Ramón y Cajal.
- 3.- Plaza de España.
- 4.- Casa de la cultura, sita en plaza Ramón y Cajal, número 7, 1.ª planta.

Horario: No consta horario.

Puebla de la Calzada:

- 1.- Plaza Santo Toribio.
- 2.- Plaza Juan Carlos I.
- 3.- Plaza Amistad.
- 4.- Plaza España.
- 5.- Plaza León XIII.
- 6.- Parque de San Roque.
- 7.- Casa de la Cultura

Horario: De 18:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.

San Pedro de Mérida:

- 1.- Casa de la Cultura sita en calle Huertas número 1.

Horario: No consta horario.

Torremayor:

- 1.- Plaza Reyes Huertas.
- 2.- Avenida Hermanos Gonzalo.
- 3.- Pabellón Polideportivo.

Horario: 20:00 a 24:00 horas durante toda la campaña electoral.

Torremejía:

Locales oficiales:

- 1.- Casa de la Cultura, calle Miguel Hernández, 22.
- 2.- Centro asociativo sito en la calle Arroyo número 2.

Lugares públicos: No existen lugares apropiados.

Horario: 19:00 a 23:30 horas durante toda la campaña electoral.

Trujillanos:

- 1.- Casa de la Cultura.
- 2.- Centro Cultural El Silo.
- 3.- Plaza España.

Horario: No consta horario.

Valverde de Mérida:

- 1.- Casa de la Cultura, sita en calle Cruces número 15.
- 2.- Plaza de España.

Horario: A partir de las 20:00 horas durante toda la Campaña Electoral.

Villagonzalo:

- 1.- Casa de la Cultura, sita en la calle Estación 65.
- 2.- Plaza de la Iglesia.

Horario: No consta horario.

Zarza (la):

- 1.- Antiguo Colegio "San Martín", dirección Travesía San Martín número 8.

2.- Antiguo Colegio "Nuestra Sra. de las Nieves", dirección Cortinales de la Virgen número 26.

3.- Casa de la Cultura, dirección plaza España número 2.

4.-Centro de ocio cultural El Molino, calle El Pilar número 7.

Horario: No consta horario.

CARTELES-BANDEROLAS-PANCARTAS

Alange:

1.- No dispone de emplazamientos para la colocación de carteles.

Aljucén:

Carteles, pancartas y banderolas:

1.- Farolas del alumbrado público y barandillas de parques públicos

Arroyo de San Serván:

1.- Fachadas de las naves industriales de propiedad municipal.

2.- Mástiles de farolas en avenida Extremadura para colgar pancartas, sin posibilidad de adherir carteles.

Calamonte:

1.- Instalaciones eléctricas públicas.

Carmonita:

1.- Farolas alumbrado público.

Carrascalejo (El):

1.- Plaza de España.

Cordobilla de Lácara:

1.- Farolas de alumbrado público y panel informativo en la plaza España.

Don Álvaro:

- 1.- Pancartas y carteles colgados a postes o farolas por el sistema de banderolas: farolas y postes de la entrada del pueblo.
- 2.- Carteles: Fachada del Campo Municipal de fútbol.

Esparragalejo:

Carteles y pancartas:

- 1.- Fachada almacén municipal calle Calzada.
- 2.- Cerramiento rejas Parque Infantil "Los Naranjos".
- 3.- Cerramiento rejas de la Piscina Municipal en avenida Estadio.

Garrovilla (La):

- 1.- Paredes del campo de fútbol municipal.
- 2.- Paredes del pabellón polideportivo.
- 3.- Farolas del alumbrado público.

Lobón:

- 1.- Pared Campo de Fútbol Municipal "San Blas" sito en paseo del Cementerio s/n.
- 2.- Muro Consultorio Médico Municipal, sito en avenida de Extremadura s/n.

ELM Guadajira:

- 1.- Paredes de la Caseta Municipal sita en calle Las Mercedes s/n.
- 2.- Paredes Parada de Autobuses sita en calle Ronda Norte s/n.

Mérida:

Carteles:

- 1.- Avenida José Fernández López.
- 2.- Plaza de los Escritores.
- 3.- Avenida de la Libertad (zona biblioteca).
- 4.- Rotonda tres fuentes en confluencia con carretera de Valverde.

Con respecto a la ubicación de las farolas que se destinan para la colocación de:

Banderolas y, en su caso, pancartas, se permite la utilización de todas las instaladas en todos los espacios públicos:

- 1.- Avenida José Fernández López.
- 2.- Avenida de la Libertad.
- 3.- Avenida del Río.
- 4.- Calle Nuestra Señora de la Antigua.
- 5.- Calle Marqués de Paterna.
- 6.- Avenida Juan Carlos I.
- 7.- Avenida Extremadura.
- 8.- Calle Almendralejo.
- 9.- Paseo de Roma.
- 10.- Avenida Reina Sofía.
- 11.- Avenida Felipe VI.
- 12.- Avenida Vía de la Plata.
- 13.- Avenida Emérita Augusta.
- 14.- Ronda de los Eméritos.
- 15.- Avenida Lusitania.
- 16.- Avenida los Milagros.
- 17.- Avenida de la Constitución.
- 18.- Avenida de las Américas.
- 19.- Avenida de Alange.
- 20.- Camino del Peral.
- 21.- Avenida Barriada María Auxiliadora.
- 22.- Avenida de Portugal.
- 23.- Carretera de Mirandilla.
- 24.- Plaza de Santo Domingo.
- 25.- Calle Cabo Verde.
- 26.- Calle Marquesa de Pinares.
- 27.- Calle Cristóbal Colón.
- 28.- Calle Antonio Campos Hoyos.
- 29.- Plaza de Gabriel y Galán.
- 30.- Avenida Reina Sofía.
- 31.- Avenida Duque de Ahumada.
- 32.- Calle Luis Ramallo.

Mirandilla:

- 1.- Plaza de la Constitución.

Montijo:

Carteles y pancartas

- 1.- Panel informativo avenida Estación, frente a campo de fútbol.
- 2.- Panel informativo avenida de Colón.
- 3.- Panel informativo Ronda del Valle.
- 4.- Panel informativo Virgen de Barbaño, esquina avenida Progreso frente a I.E.S. Vegas Bajas.
- 5.- Panel informativo calle Salmerón.
- 6.- Panel informativo de plaza del Molino.
- 7.- Panel Informativo calle La Garrovilla.
- 8.- Calle Hernán Cortés de Barbaño.
- 9.- Carretera de Lobón de Barbaño.

Banderolas:

- 1.- Farolas avenida de la Estación (10).
- 2.- Farolas avenida de Colón (20).
- 3.- Farolas calle Concepción Arenal (15).
- 4.- Farolas avenida de la Paz (30).
- 5.- Farolas calle Gabriel y Galán (10).
- 6.- Farolas calle Jacinto Benavente (4).
- 7.- Farolas calle Méjico (20).
- 8.- Farolas avenida de la Nava (5).
- 9.- Farolas calle Cuba (10).
- 10.- Farolas avenida Progreso (30).
- 11.- Farolas calle Puerta del Sol (14).
- 12.- Farolas calle Ronda del Valle (20).
- 13.- Farolas calle Sagunto (6).
- 14.- Farolas calle Salmerón (10).
- 15.- Farolas avenida de Torremayor (8).
- 16.- Farolas calle Virgen de Barbaño (10).
- 17.- Farolas Francisco Quintana (5).

Nava de Santiago (La):

- 1.- Farolas del alumbrado público.

Oliva de Mérida:

- 1.- Paredes de la Báscula municipal, sita en carretera de Oliva de Mérida a Palomas.
- 2.- Contenedores repartidos por toda la localidad.
- 3.- Antiguos pozos de agua, sitios en prolongación calle San Blas.

Puebla de la Calzada:

Carteles:

- 1.- Paneles de madera de 6 m de largo x 2,40 m de alto sitios en:
 - a) Calle Calzada Romana, junto al Parque Municipal.
 - b) Avenida Carmen Amigo número 60.

Pancartas:

- 1.- A más de 150 mts del Colegio Electoral y sujetas en elementos autorizados y seguros.

Banderolas:

- 1.- Farolas en:

Calle Cabrilla.
Calle Calzada Romana.
Avenida Carmen Amigo.

San Pedro de Mérida:

- 1.- Lateral del Ayuntamiento sito en plaza de España número 1.

Torremayor:

- 1.- Muro exterior del Campo de Fútbol Municipal.
- 2.- Farolas de alumbrado público con soporte de publicidad.

Torremejía:

- 1.- Polideportivo Municipal, sito en calle Gabriel y Galán s/n.
- 2.- Centro Asociativo sito en calle Arroyo número 2.

Trujillanos:

- 1.- Farolas del alumbrado público.

Valverde de Mérida:

- 1.- Fachada del Polideportivo Municipal, calle Cruces número 24.
- 2.- Cenador del Parque de la Concordia.

Villagonzalo:

Carteles:

- 1.- Tablón habilitado en la pared del solar de la Cámara Agraria Local, sita en calle Estación, esquina con calle San Gregorio.

Pancartas:

- 1.- Calle Cruces.
- 2.- Entrada carretera BA-154.

Zarza (La):

Espacios adaptados para tal fin en los siguientes edificios:

- 1.- Tablón habilitado en Ciudad Deportiva, dirección avenida Juan Carlos I s/n.
- 2.- Tablones habilitados en antiguo Colegio San Martín, Dirección Travesía San Martín número 8.
- 3.- Tablones habilitados en antiguo Colegio Nuestra Señora de las Nieves, Dirección Cortinales de la Virgen número 26.
- 4.- Tablones habilitados en edificio Antiguo Matadero, avenida de la Constitución número 36.
- 5.- Tablones habilitados en Casa de la Cultura, dirección plaza de España número 2.
- 6.- Tablones habilitados en antigua Cámara Agraria, dirección calle El Pilar número 7.

Dado en Mérida a veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona, M.^a Ángeles

Muñoz Hurtado.

**ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1918/2024**

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

ACTA DE DESIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA Y PARA COLOCACIÓN DE CARTELES

En Villanueva de la Serena, a 26 de abril de 2024.

Constituida la Junta Electoral de Zona de Villanueva de la Serena con los siguientes miembros:

Presidente:

Doña Susana Calvo Gago.

Vocales judiciales:

Doña Laura Mateos Terrón.

Doña Isabel Ángeles Fernández Rodríguez.

Asistidos de mí la Secretaria: Doña María Elena Plaza Martín.

Por la Sra. Secretaria se da cuenta de los escritos presentados ante esta Junta electoral de zona por diferentes Ayuntamientos, comunicando los emplazamientos disponibles para la celebración de forma gratuita de actos de campaña electoral, cuya relación se refleja al final de este acta así como para la colocación gratuita de carteles, pancartas y banderolas.

Se aprueba la relación de locales y emplazamientos facilitada por los Ayuntamientos, cuya relación se refleja al final de este acta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 57 LOREG.

A día de la fecha no consta que ningún partido político haya solicitado lugares para celebrar actos de campaña electoral, por lo que se adopta por unanimidad de esta Junta Electoral de Zona el siguiente.

ACUERDO

1. Sobre los emplazamientos para la celebración de actos de campaña.

Conforme al artículo 54 y 57 de la LOREG, los distintos ayuntamientos han remitido a esta junta relación de los lugares públicos que se reservan para la realización de actos de campaña.

Se acuerda comunicar la citada relación de lugares y locales, cuya relación se refleja en el anexo I, para la realización de actos de campaña a la Junta Electoral Provincial de Badajoz, Boletín Oficial de la Provincia, y a la Subdelegación del Gobierno.

2. Sobre los carteles electorales, pancartas y banderolas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 LOREG, esta Junta acuerda que se proceda a la distribución de los espacios destinados para la colocación de carteles de conformidad con el acuerdo que libremente alcancen los representantes de los partidos lo soliciten.

En defecto de acuerdo, se establece como criterio para el reparto del uso de los lugares designados lo dispuesto en el artículo 56.2 LOREG, es decir, atendiendo al número total de votos que obtuvo cada partido, federación o coalición en las anteriores elecciones equivalentes en el ámbito de la correspondiente Junta Electoral de Zona, atribuyéndose según las preferencias de los partidos, federaciones o coaliciones con mayor número de votos en las últimas elecciones equivalentes en el mencionado ámbito.

Se acuerda comunicar el contenido del presente acuerdo a la Junta Electoral Provincial de Badajoz para dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 54 de la LOREG.

Tras esto, se da por concluida la sesión, levantándose la presente acta que, leída, es hallada conforme por los asistentes, que firman con la Sra. Presidente; lo que certifico.

Diligencia.- Seguidamente, se cumple lo acordado. Certifico.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- Los Letrados de la Administración de Justicia. Firmas ilegibles.

ANEXO I

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA ZONA PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

Acedera.

- Salón Cultural, sito en calle Barrio Nuevo, número 6.

Los Guadalperales.

- Casa de la Cultura, sita en plaza de la Iglesia, número 10.

Locales disponibles de 20:00 a 23:00 horas.

Campanario.

- Cine Olimpia. Plaza Vaca, número 1.

Local disponible desde las cero horas del día 7 y hasta las 24 horas del día 21 de julio.

La Coronada.

Pabellón Polideportivo Municipal. Situado en calle Alberca, s/n.

Local disponible todos los días de la campaña electoral a partir de las 17:00 horas.

La Haba.

- Casa de la Cultura (c/ Juan Arias, número 1) que estará disponible todos los días de la campaña electoral de 19:00 a 24:00 horas.

Magacela.

- Centro sociocultural. Avda. de la Constitución, número 9 en horario de 20:00 a 23:00 horas durante toda la campaña electoral, a excepción de los días 7, 8 y 9 de julio.

Navalvillar de Pela.

- Casa de la Cultura, dirección avda. De La Constitución, s/n.
- Centro sociocultural. Calle Cantarranas, s/n.
- Plazas o parques municipales.

En la pedanía de Obando: - Centro sociocultural. Calle del Sol.

En la pedanía de Vegas Altas: - Centro sociocultura. Calle de la Esperanza, s/n.

Orellana La Sierra.

- Plaza García Bejarano y Salón de Actos de la Casa de la Cultura todos los días de la semana en horario de 20:00 a 22:00 horas.

Orellana La Vieja.

- Salón de actos de la casa de la cultura durante todos los días de campaña electoral (desde el 07/07/23 hasta el 21/07/23, a las 23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.
- Plaza de San Sebastián durante todos los días de campaña electoral (desde el 07/07/23 hasta el 21/07/23, a las 23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.
- Auditorio Costa Dulce todos los días de campaña electoral (desde el 07/07/23 hasta el 21/07/23, a las 23:59 horas), a partir de las 9:00 horas.

Villanueva de la Serena.

Todos los días, a partir de las 20:00 horas:

- Patio CEIP "Virgen del Pilar".
- Patio CEIP "Conquistadores".
- Patio CEIP "El Cristo".
- Patio CEIP "Santiago".
- Patio CEIP "Cervantes".
- Patio CEIP "Cruz del Río".
- Sala de usos múltiples CEIP "Santiago".
- Sala de usos múltiples CEIP "Cervantes".
- Sala de usos múltiples CEIP "Cruz del Río".
- Sala de usos múltiples CEIP "Conquistadores".
- Sala de usos múltiples CEIP "El Cristo".
- Espacio para la Creación Joven.

- Pabellón Multiusos "Juan Hidalgo".
- Cine-Teatro "Las Vegas".
- Palacio de Congresos y Exposiciones "Vegas Altas".
- Casa de la Cultura.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Parque de la Constitución.
- Parque de los Conquistadores.
- Plaza de Salamanca.
- Plaza de España.

Sábados de "Mercadillo" de 8:00 a 15:00 horas:

- Recinto Ferial.

Entidad Local Menor de Valdivia.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Casa de la Cultura.

Entidad Local Menor de Entrerríos.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Centro Social.
- Pabellón Multiusos.

Entidad Local Menor de Zurbarán.

Todos los días de 0:00 a 24:00 horas:

- Patio del Colegio Público.
- Casa de la Cultura.

Villar de Rena.

- Casa de la Cultura.

Puebla de Alcollarín.

- Ayuntamiento.

Palazuelo.

- Ayuntamiento.

Estos locales estarán disponibles desde las 17:30 a las 00:30 horas.

**ELECCIONES
ELECCIONES 2024
Elecciones al Parlamento Europeo
Junta Electoral de Zona de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 1892/2024**

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para la celebración de actos de campaña electoral

Por la Junta Electoral de Zona de Zafra por junta celebrada con fecha 26 de abril de 2024, se ha aprobado la relación de locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral para los partidos, coaliciones, federaciones y agrupaciones de electores que concurrirán a las próximas Elecciones al Parlamento Europeo a celebrar el 9 de junio de 2024. Todo ello conforme a la siguiente relación:

Alconera.

Lugares públicos y locales oficiales:

- Casa de la Cultura. De 20:00 a 24:00 horas.
- Plaza de España de Alconera, durante todos los días laborales de 11:00 a 18:00 horas.

Carteles:

- Fachada lateral del edificio municipal de la Casa Consistorial, que da a la calle San Pedro.

Atalaya.

Locales oficiales:

- Salón de actos del Centro Cultural sito en calle La Iglesia, 14, todos los días hasta las 24:00 horas.

Carteles:

- Marquesina.
- Fachada Gimnasio municipal.

Bienvenida.

Locales oficiales y lugares públicos para colocación de carteles, y pancartas:

- Mercado de Abasto, sito en plaza del Mercado de Abastos, s/n.
- Báscula Silo Municipal, sito en c/ Carretera de la Estación, s/n.
- Campo de fútbol, sito en c/ Orgullo, s/n.

Burguillos del Cerro.

Locales oficiales y lugares públicos para la celebración de actos de campaña:

- Salón de actos de la Universidad Popular, sita en c/ Ntra. Sra. de Guadalupe 3, de 19:00 horas a 24:00 horas.
- Salón de actos de la Casa de la cultura, sita en avda. de la Juventud, s/n de 19:00 horas a 24:00 horas.

Carteles y pancartas o banderolas:

- Calle Paseo del Cristo, s/n, en paneles informativos.

Calera de León.

Locales oficiales y lugares públicos para actos de campaña:

- Salón de actos del Centro Cultural José Zambrano, sito en la calle Pelay Pérez Correa, número 7 en horario de 8:00 a 24:00 horas, todos los días.

Carteles:

- Panel colocado en la plaza de España.
- Farolas de vía pública: Plaza de España, c/ Virgen de Tentudía y c/ San Marcos.

Calzadilla de los Barros.

Locales oficiales y lugares públicos:

- Centro Cultural, en horario de 18:00 a 23:00 horas.
- Aula de la Naturaleza, en horario de 18:00 a 23:00 horas.

Carteles:

- Cerramiento del campo municipal de fútbol.

Pancartas y banderolas:

- Luminarias c/ Barrio.

Feria.**Locales oficiales:**

- Salón de Usos Múltiples, c/ Doctor Fadón, 12.
- Centro Cultural, paseo de la Corredera, s/n.

Carteles:

- En Paneles dispuestos en la fachada del Ayuntamiento, en la plaza de España, 1.

Fuente de Cantos.**Locales oficiales:**

- Casa de la Cultura, calle Olmo, 2 en horario de 18:00 a 24:00 horas durante los días de campaña electoral.
- Auditorio de Música, calle Cristo en horario de 18:00 a 24:00 horas durante los días de campaña electoral.
- Convento San Diego. Albergue, c/ Frailes.

Lugares públicos:

- Plaza de la Constitución.
- Auditorio al aire libre Huertas del Convento en horario de 18:00 a 24:00 horas durante los días de campaña electoral.
- Plaza de Colón.

Carteles:

- Muro Parque Zurbarán: 50 metros lineales.

Fuente del Maestro.**Locales oficiales y lugares públicos:**

- Plaza de España.
- Local Cine teatro Salón Modelo.
- Casa de la Cultura.

Carteles:

- Fachada edificio Mercado de Abastos.
- Fachada antiguo edificio Matadero.

Medina de las Torres.

Locales oficiales y lugares públicos (actos electorales):

- Lugar abierto: Plaza del Altozano, a cualquier hora del día.
- Lugar cerrado: Salón de actos del Ayuntamiento, sito en la c/ Pedro Díaz, s/n, a cualquier hora del día.

Carteles:

- Fachada Mercado de Abastos sito en c/ Cristo, s/n.
- Fachada antiguo Cuartel Guardia Civil, sito en c/ Francisco Pizarro, s/n
- Fachada almacén municipal avda. Puebla de Sancho Pérez, s/n.

Pancarta:

- Entrada y salida avda. de Extremadura.

Banderolas:

- Farolas alumbrado público sitas en avda. de Zafra.

Monesterio.

Lugares públicos y locales oficiales:

- Auditorio y Sala de Conferencias de la Casa de la Cultura, sita en calle Templarios, número 8, durante todos los días hábiles desde las 20 horas a las 23:00 horas, salvo fines de semana.
- Pabellón Ferial sito en la Ronda de Circunvalación, s/n, durante todos los días hábiles desde las 20:00 horas a las 23:00 horas, salvo fines de semana.

Carteles:

- Mástiles de farolas de alumbrado público en:
 - o Plaza del pueblo hasta un total de 7 unidades.
 - o Calle doctor Alarcón, 13 unidades.
 - o Paseo de Extremadura, 76 unidades.
 - o Calle Templarios, 4 unidades.

o C/ Eduardo Naranjo, 15 unidades.

o Avda. Ramon y Cajal, 25 unidades.

o C/ Libertad, 20 unidades.

- Vuelo sobre el dominio publico viario, en las intersecciones de las siguientes calles:

o C/ Primero de Mayo con Paseo Extremadura.

o C/ Templarios con Doctor Alarcón, con Gallego y Paz y Paseo Extremadura.

o C/ Doctor Alarcón con paseo Extremadura.

o Avda. Ramón y Cajal, y en calle Bóvedo con Libertad.

o En todo el vuelo de las calles citadas anteriormente.

Montemolín.

Locales oficiales y lugares públicos:

- Montemolín: Salón Sesiones de la Casa Consistorial.

- Pallares: Salón oficinas municipales.

- Santa María: Edificio oficinas municipales.

- Los locales y los lugares señalados podrán ser utilizados durante todos los días de campaña a cualquier hora.

Carteles:

- Montemolín: Tableros colocados en las fachadas del Consultorio Médico.

- Pallares: Tableros colocados en la fachada de las oficinas municipales.

- Santa María: Tableros colocados en la fachada de las oficinas municipales.

La Lapa.

Locales oficiales y lugares públicos gratuitos para actos electorales:

- Salón de Actos Excmo. Ayuntamiento (c/ Iglesia, número 5).

Carteles:

- Plaza de la Alegría.

La Morera.

Locales oficiales:

- Plaza de España, todos los días hasta las 24:00 horas.
- Biblioteca Municipal todos los días desde las 21:00 horas hasta las 24:00 horas.

Carteles:

- Plaza de España, número 3, en una pared de cinco metros.

La Parra.**Carteles, pancartas y banderolas:**

- Fachada sita en calle Santiago, número 31 y 33.
- Tablón de anuncios municipales, sitios en avenida Extremadura, s/n.

Puebla de Sancho Pérez.**Locales oficiales y lugares públicos:**

- Casa de la Cultura c/ La Fuente, 21 de 18:00 a 23:00 horas.
- Antiguo Polideportivo, c/ La Fuente, s/n, de 18:00 horas a 23:00 horas.

Carteles:

- Plaza de Abastos, c/ San Isidro, s/n.
- Polideportivo Viejo, c/ La Fuente, s/n.

Banderolas:

- Farolas, carretera de Medina.
- Farolas, avenida de Belén.
- Farolas, c/ La Fuente (a partir del Consultorio Médico).

Los Santos de Maimona.**Locales oficiales y lugares públicos:**

- Salón de actos del Teatro Cine "Monumental", utilizable todos los días de campaña electoral a cualquier hora.
- Salón de actos de la Casa de la Cultura, utilizable todos los días de campaña electoral a cualquier hora.

Carteles:

- Fachada frente a Casa Consistorial (1 panel de 9,76 por 2,44 metros y un panel de 4,20 por 2,44 metros).

- Tapia del aula de adultos "Mariaño" (1 panel de 4,88 por 1,80 metros y un panel de 4,88 por 2,44 metros).

Banderolas: Y/O carteles en farolas y pancartas en vías públicas:

- Avenida de la Constitución, excepto rotondas.

- Calle Carrera Grande, excepto rotondas.

- Calle Salvador.

- Calle Guadiana, excepto rotondas.

Valencia del Ventoso.

Locales oficiales:

- Salón de actos del centro Cultural Los Solares en la calle Hernán Cortés, 52, utilizable todos los días hasta las 24:00 horas.

Lugares públicos:

- Plazoleta de la calle Isabel la Católica utilizable todos los días hasta las 24:00 horas.

- Patio del Centro Cultural Los Solares en la calle Hernán Cortés, 52, utilizable todos los días hasta las 24:00 horas.

Carteles:

- Paneles instalados en la avenida de Portugal y en la calle Hernán Cortés (Fachada del Centro Cultural Los Solares).

- Pancartas a instalar en los accesos por carretera a la entrada de la población:

- o Acceso Carretera Valverde: De la esquina de la Carretera Valverde número 2 con la calle Ezequiel Fernández a esquina c/ Silos con la c/ Ezequiel Fernández, 57.

- o Acceso Carretera Zafra: De la esquina de la calle Mayor, 52 con la esquina de la avenida de Zafra, número 2 con calle Mayor.

- o Acceso carretera Fuente de Cantos: De la esquina de la avenida de la Constitución, 23 con la Travesía de la Estación a esquina de la c/ Sevilla, 52 con avenida de la Constitución.

- o Acceso Carretera Bodonal: De la esquina de la avenida de la Constitución, 6 con calle San Lázaro, 2 a esquina avenida de la Constitución, 8 con calle San Lázaro.

Zafra.

Locales oficiales y lugares públicos:

- Recintos de las plazas Grande y Chica, en horario de 19:00 a 24:00 horas.
- Planta alta del edificio de la antigua biblioteca, plaza del Alcázar, de 19:00 a 24:00 horas, todos los días.

Carteles:

- Pared Monjas (c/ Fuente Grande), 6 tableros, superficie 20,16 m².
- Paredes cerradas de la antigua biblioteca, 6 tableros, superficie 20,16 m².
- Trasera plaza de abastos c/ Fernando Moreno Márquez, 6 tableros, superficie 20,16 m².
- Plaza de España (verja de la parte ajardinada), 28 tableros, superficie 94,08 m².

Pancartas:

- 4 en la calle Sevilla.
- 4 en la avenida de Antonio Chacón.
- Además de estas pancartas se podrán colocar las que se consideren convenientes, excepto en el casco antiguo de la ciudad que quedan prohibidas. La calle Sevilla no entra dentro de esta prohibición. Tampoco se pondrán en el parque ni en la plaza del Alcázar.

Banderolas en farolas:

- 10 en la avenida Familia Díaz Ambrona.
- 54 en la avenida de la Estación (30 en la margen izquierda y 24 en la derecha, en sentido hacia la estación de ferrocarril).
- 14 en la avenida de Antonio Chacón.
- En el resto de las calles se podrán utilizar las farolas que se consideren convenientes hasta un máximo de 50 (no incluyendo en este número las ya mencionadas).

Banderolas en farolas de giros de tráfico:

- Calle Campo Marín con calle Mártires.
- Avenida López Asme con calle Huelva.
- Calle Mártires con Carretera de Burguillos.
- Plaza de España junto a correos.
- Calle Cervantes con avenida Díaz Ambrona.

Para que conste yo doña Rosario Montilla Mena, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Zafra, firmo la presente en Zafra, a 26 de abril de 2024.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo "Escuela de Tauromaquia"
Badajoz

Anuncio 1870/2024

Modificación del Consejo Rector del Organismo Autónomo Patronato de Tauromaquia

Constituida el día 1 de julio de 2023, la nueva Corporación Provincial para el mandato 2023/2027, se llevó a cabo la composición de los órganos rectores de la Administración Institucional Provincial, al objeto de evitar vacío en la gestión de las competencias inherentes.

En la actualidad, atendiendo a la necesidad de impulso de políticas públicas que dinamicen la economía, consoliden los servicios públicos, potencien la capacitación para el empleo y generen oportunidades en el mundo rural, por decreto del Presidente de fecha 10/4/2024, publicado en el BOP 11/4/2024, se acordó la reordenación de Áreas Funcionales y Delegaciones de la Corporación Provincial, para adaptar la nueva estructura del Gobierno Institucional, a estos nuevos desafíos.

Con la misma fecha, el Presidente dictó decretos de cese y nombramiento -entre otros- de la Vicepresidencia del Organismo Autónomo <Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia PET> resultando necesario -por tanto- modificar la composición relativa a sus órganos de gobierno, y adaptarla a diferentes nombramientos efectuados atendiendo a motivos organizativos.

Por consiguiente, en virtud a las atribuciones legalmente conferidas en los estatutos reguladores del Organismo Autónomo <Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia -PET->, y demás normativa vigente en materia de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Correspondiendo la Presidencia del Organismo Autónomo <Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia>, al Presidente de la Institución, don Miguel Ángel Gallardo Miranda, una vez designado como Vicepresidente del mismo, el Diputado Provincial, don Saturnino Alcázar Vaquerizo (Decreto de fecha 10/4/2024), debido a motivos organizativos y por afinidad competencial, se acuerda designar para formar parte del Consejo Rector, a los siguientes representantes:

- Don Raúl Jareño Crespo, Diputado Provincial, como suplente de la Diputada Provincial, doña Lourdes Linares Matito.
- Doña María del Pilar Villarejo Calderón, por las asociaciones y aficionados.
- Don Pedro Miranda Romero, por la Federación Española de Municipios y Provincias de Extremadura FEMPEX.

Segundo. Respecto a los nombramientos realizados por decreto de fecha 5/10/2023, se mantienen vigentes, quedando -por tanto- conformado el Consejo Rector, como se indica a continuación:

CONSEJO RECTOR OA PET	
Presidente:	Don Miguel Ángel Gallardo Miranda
Vicepresidente:	Don Saturnino Alcázar Vaquerizo
Vocales (titulares):	Vocales (Suplentes):
1. Doña Lourdes Linares Matito	Don Raúl Jareño Crespo
2. Don Gregorio Gallego Borrego	Don Roberto Romero Gragera
3. Don José María Sánchez Cordero	
4. Doña María del Pilar Villarejo Calderón	
5. Don Domingo Fernández Málaga	
6. Don Apolonio Conde Olmedo	
7. Don Jesús Ballesteros Olivera	

CONSEJO RECTOR OA PET	
8. Don Inocencio Rodríguez Muñoz	Don Manuel Antonio Díaz González
9. Don Pedro Miranda Romero	Don Manuel José González Andrade
10. Don Ramón Roperó Mancera	

Tercero. Dar traslado de la presente resolución, a los/las Diputados/as Provinciales designados/as, a los representantes municipales, y al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre, así como a la Coordinadora del propio Organismo Autónomo, como legalmente procede.

Lo dispone así el Presidente de la Institución y del Organismo Autónomo Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia, con fecha de firma electrónica, y por el Secretario General, se toma razón para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 1869/2024

Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefe/a de Negociado Registro General, perteneciente al Área de Tecnología y Digitalización

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

De acuerdo con el artículo 79 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto de Jefe/a Negociado de Registro General.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

"BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO RELACIONADO EN EL ANEXO I PERTENECIENTE AL ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo que se especifican en el anexo I.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para tomar parte en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz o de sus organismos autónomos ocupando plaza y escala que se indica en el citado anexo I cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber transcurrido un mínimo de 2 años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo los supuestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Cumplir los requisitos y condiciones de desempeño del puesto, así como estar en posesión de la titulación establecida en dicho anexo I.

2. Condiciones de participación de funcionario/as de carrera de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos:

a. Funcionario/as de carrera con destino definitivo.

Lo/as funcionario/as de carrera con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido 2 años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan director de personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Cuando al funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.

A lo/as funcionario/as que accedan a otro cuerpo o escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

b. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrá participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevara más de 2 años en dicha situación.

c. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de 3 años, de otros familiares y en servicios especiales.

El personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de 3 años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido 2 años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

d. Funcionario/as de carrera en situación de servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas solo podrá participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido 2 años desde que fue declarado en dicha situación.

Tercera. Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las 24 horas de todos los días del plazo establecido.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso. La acreditación de los requisitos alegados se hará por remisión expresa a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.
4. A la solicitud tramitada electrónicamente se deberá acompañar exclusivamente la memoria exigida en la base sexta, apartado segundo.
5. Las solicitudes de participación formuladas podrán ser renunciables por la persona peticionaria hasta el día después de la publicación de la designación de las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración.

Cuarta. Relación de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y previa comprobación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el Sr. Presidente de la Corporación se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dándose un plazo de 5 días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables y que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.
2. En la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración y se publicará, de igual forma, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

Quinta. Comisión Técnica de Valoración.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
2. Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración por cada Área/Unidad orgánica, en su caso, funcional, en la que se incardinan los puestos convocados conforme al anexo I.

Cada una de las Comisiones Técnicas de Valoración, estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

La Directora del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior o Director/a del Área/Unidad afectada, o persona en quien deleguen, quien actuará con voz y voto.

b) Vocales:

Serán un total de 5 personas vocales de las cuales 3 se elegirán por sorteo y 2 por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, todas ellas entre empleadas/os públicas/os que desempeñen puestos con carácter definitivo de Jefatura de Servicio, Sección, Negociado o equivalente, según el grupo de titulación del puesto a cubrir, ajustándose al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, si bien las 2 personas vocales de elección del Área de RR.HH. lo serán de entre las existentes en el área funcional objeto de la convocatoria. Todas ellas actuarán con voz y voto.

c) Secretaria/o:

Un/a funcionario/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz que actuará con voz y voto.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar en el proceso selectivo en calidad de observadores/as.

4. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Las y los miembros en quienes concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas/os por las personas aspirantes admitidas.

6. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la Presidencia de la Diputación la designación de personal experto que, en calidad de asesor, actuará con voz pero sin voto.

7. A la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Sexta. Fases concurso específico de méritos.

El presente concurso específico de méritos consta de 2 fases:

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 7,5 puntos.

1.1. Méritos generales.

1.1.1. Por el grado personal consolidado se puntuará del siguiente modo:

- Grado superior en 2 niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Grado superior en 1 nivel al de puesto solicitado: 0,73 puntos.
- Grado igual al del puesto solicitado: 0,71 puntos.
- Grado inferior en 1 nivel al del puesto solicitado: 0,67 puntos.
- Grado inferior en 2 niveles al del puesto solicitado: 0,60 puntos.
- Grado inferior en 3 niveles al del puesto solicitado: 0,52 puntos.
- Grado inferior en 4 niveles al del puesto solicitado: 0,45 puntos.

1.1.2. El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo 2,25 puntos de la siguiente forma:

Se valorará el trabajo desarrollado en atención a la experiencia en el desempeño de puestos en el área orgánica de la Diputación de Badajoz en el que se

incardine el puesto, y siempre que las funciones del/de los puesto/s ocupados por las personas candidatas se incardinan en el mismo área de conocimientos profesionales; asimismo se valorará el/los puesto/s desempeñados por las personas candidatas que sin pertenecer al área orgánica en que se encuentre el puesto convocado, estén directamente relacionados con las funciones encomendadas a este; en todo caso la valoración se realizará sobre puestos del grupo de titulación que corresponda; se otorgará una puntuación de 0,35 puntos por año, computándose la fracción en meses completos proporcionalmente.

El periodo en que un trabajador/a, permaneciendo en servicio activo, hubiere desempeñado puestos de trabajo a proveer indistintamente por personal eventual de confianza o funcionariado, se computará como prestado en el puesto de servicio activo y si no pudiera determinarse el área en la que se encuentra adscrito, computará en el área en la que realmente se encuentra prestando servicios.

Se entenderán áreas orgánicas de la Diputación de Badajoz, las que se contemplan en la estructura actual de la Diputación de Badajoz, no obstante, si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área orgánica en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones de las distintas áreas y puestos de trabajo.

Si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área de conocimiento en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones del puesto desarrollado por el empleado/a público/a.

Para la valoración de citados méritos se tendrán en cuenta que el desempeño de puestos, funciones y cometidos podrá alegarse y probarse por cualquier medio admisible en derecho, pero únicamente serán valorados aquellos que a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hubieran sido objeto de reconocimiento expreso por parte de la administración provincial.

1.1.3. Conocimientos profesionales:

A) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Diputación Provincial de Badajoz u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos, colegios profesionales, universidades públicas, o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 0,75 puntos:

– Por la participación como asistente: 0,002 puntos por cada hora de duración.

– Por cursos impartidos: 0,004 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán 5 horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,002 puntos en los cursos recibidos y con 0,004 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no

siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

B) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, se puntuará hasta un máximo de 0,75 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación Superior: 0,75 puntos.
- Por cada titulación de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Bachiller Superior: 0,25 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Graduado Escolar: 0,15 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

1.1.4. Servicios prestados en la corporación provincial:

Por cada año de servicios prestados en la corporación provincial, incluidos los reconocidos, se puntuará con 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 3 puntos. Se computará la fracción en meses completos proporcionalmente.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación mínima en la primera fase se establece en 2 puntos.

1.2. Acreditación méritos generales.

La acreditación de cada uno de los méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, se hará por remisión expresa por parte de la persona interesada a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Las personas interesadas en participar en estas convocatorias deberán comprobar, y, en su caso, completar el expediente personal, de tal forma que conste en el mismo la documentación acreditativa de los méritos alegados y susceptibles de ser valorados. La remisión de documentación al Negociado de Expedientes Personales se hará conforme se establece en el portal del empleado/expediente personal en RR.HH.

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase no podrá ser superior a 2,5 puntos.

2.1. Méritos específicos.

2.1.1. Presentación y defensa de una memoria que contenga una descripción de la metodología relativa a la organización y gestión de los recursos disponibles en el departamento administrativo correspondiente. Se valorará su capacidad en labores de gestión, asesoramiento y evaluación en la correspondiente unidad, en

conexión con el ámbito global del área, con el fin de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados, así como el conocimiento de la materia. En concreto, la persona debe estar capacitada para identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información y motivar al personal a su cargo, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

2.1.2. La memoria no podrá tener una extensión superior a 20 folios tamaño A4, escritos a una cara, utilizando como fuente arial, tamaño de la letra 12, interlineado de 1,5 cm y márgenes de 3 cm.

2.1.3. La memoria se acompañará con la solicitud de participación.

2.1.4. La Comisión Técnica de Valoración, una vez examinada la documentación convocará a las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase, para que realicen la defensa de la memoria, en un tiempo no superior a 20 minutos, a la cual podrán acompañarse de una copia de la misma y pudiendo las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración formular preguntas a las personas candidatas una vez finalicen su exposición. No se podrán utilizar programas informáticos (PowerPoint,...) para la defensa de la memoria.

2.1.5. La asistencia a la defensa será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

2.1.6. Se establecen los siguientes criterios de valoración de la memoria: 0,625 puntos al contenido, 0,625 puntos al conocimiento (para valorar el conocimiento se tendrá en cuenta que la persona aspirante no lea la memoria íntegramente, ni utilice textos legales; sí podrá apoyarse en notas o esquemas), 0,375 puntos a exposición, 0,5 puntos a propuestas de mejoras y 0,375 puntos a las respuestas a las cuestiones planteadas.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que en algunas de las puntuaciones haya una diferencia igual o superior a 0,5 puntos sobre el máximo de 2,5 puntos, se eliminarán la máxima y la mínima. En el caso de que haya más de 2 notas emitidas que se diferencien en 0,5 o más puntos solo se eliminará una de las máximas y otra de las mínimas.

La puntuación mínima de la segunda fase se establece en 1 punto.

3. La Comisión de Valoración dictará resolución provisional que se publicará en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dando un plazo máximo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, o transcurrido el plazo otorgado al efecto sin que se hayan presentado, se elevará propuesta de resolución al órgano competente.

Séptima. Resolución de la convocatoria.

1. El plazo para la resolución del concurso será de 6 meses contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las 2 fases.

3. En el caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, titulación, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

4. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

Octava. Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días hábiles si no implica cambios de residencia del/a funcionario/a, o de 10 días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de 3 días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de 10 días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todas las personas adjudicatarias.

Se podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que la persona interesada se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

3. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/a interesado/a.

Décima. Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima. Supletoriedad.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por la/s persona/s interesada/s legitimada/s uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de su publicación en

el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por la/s persona/s interesada/s los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Denominación del puesto	Nivel C.D.	FP	C.E. (€)	REQUISITOS					Observaciones
				Admón.	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Formación específica	
Jefatura Negociado Registro General	20	CEM	7.589,06	AL	C1/C2	AG			E.D.,J. Fx, Prl. J.

ABREVIATURAS:

CD: Complemento de Destino.

AL: Administración Local.

AE: Administración Especial.

AG: Administración General.

ED: Especial Dedicación.

J. Fx., Prl. J: Jornada Flexible, Prolongación de Jornada.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO JEFATURA NEGOCIADO DE REGISTRO GENERAL

- Recepción y registro de entrada corporativo.
- Recepción y registro de salida corporativo.
- Recepcionar, registrar y tramitar las solicitudes o comunicaciones que se presenten tanto para la Diputación como para sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, así como para cualquier otra Administración Pública mediante la ventanilla única.
- Cotejo y compulsas de documentación.
- Relaciones diarias del libro de registro general.
- Gestión y control de las tareas realizadas en el registro general.
- Apoyo a otras unidades del servicio.
- Racionalizar y simplificar los sistemas y procesos de trabajo efectuando propuestas de mejora y de normalización de actuaciones.
- Emisión de informes para la elaboración de la Memoria Anual del Servicio y aquellos otros que le sean requeridos por la dirección del servicio.
- En todo caso, deberá observar las instrucciones de contenido jurídico-administrativo que se impartan desde Secretaría General de Diputación.

FORMACIÓN REQUERIDA:

- Registro de documentos.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Procedimientos telemáticos.
- Ofimática avanzada.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de RR.HH. y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, El Presidente.- P.D. Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de RR.HH. y Régimen Interior.- Decreto 10/04/2024 (BOP 11/04/2024).- Firmado electrónicamente.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 1872/2024

Aprobación inicial de modificación de la relación de puestos de trabajo

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 24 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Ahillones, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de régimen local concordantes, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 1873/2024

Delegación de competencias en materia de contratación

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 24 de abril de 2024, acordó delegar en la Alcaldía-Presidencia las competencias en materia de contratación, que, como órgano de contratación, le atribuye la disposición adicional segunda, punto 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las competencias delegadas se ejercerán por la Alcaldía-Presidencia en los términos y dentro de los límites de dicha delegación, no pudiendo ser delegadas en ningún otro órgano.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por el Pleno de la Corporación, como órgano delegante y titular de la competencia originaria, al que se mantendrá informado del ejercicio de la delegación.

La delegación de competencias surtirá efectos desde el día siguiente al de la adopción del acuerdo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ahillones.

Lo que se traslada para general conocimiento.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 1875/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Suboficial de Operaciones del servicio de Bomberos del Ayuntamiento de Badajoz

Publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Suboficial de Operaciones del servicio de Bomberos del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 100, de 29 de mayo de 2023, con corrección en el número 218, de 15 de noviembre de 2023, y transcurrido el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Aprobar y publicar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as a las citadas pruebas selectivas:

Apellidos	Nombre	DNI
Hernández Sánchez	Jerónimo	***159G

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Nombrar al Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas:

Presidente: D. Basilio González Lara.
Suplente: D. Daniel Roncero Corchado.

Vocal: D. Juan José Jerez Borrego.
Suplente: D. Hazael Jesús Pastor Retamar.

Vocal: D. Israel Carlos Menacho García.
Suplente: D.^a M.^a Reyes Lena Sánchez-Mora.

Vocal: D. Fernando Mendoza Cuenda.
Suplente: D. F. Javier Flores Cerro.

Vocal: D.^a M.^a Teresa Ruiz Galán.
Suplente: D. José Pedro Rodríguez Sánchez.

Secretaria: D.^a Victoria Palomo Moreno.
Suplente: D.^a María del Mar Escribano Mediero.

Tercero.- La fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se publicará con la debida

antelación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD. Decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP de Badajoz de 08/02/2024). El Teniente de Alcalde cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 1871/2024

Bases de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Mediante resolución de esta Alcaldía de fecha de 23 de abril, se han adoptado los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la cobertura de dos (2) plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Lobón, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, mediante el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia juntamente con sus bases. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación. Asimismo, las bases serán publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento.

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOBÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN

BASES DEL PROCEDIMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta extraordinaria pública de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2023 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 247, de fecha 28 de diciembre de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 228, de fecha 22 de diciembre de 2023.

Las características de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza: Administrativo.
Régimen: Funcionario.
Unidad: Ayuntamiento de Lobón.
Categoría profesional: C1.
Titulación exigible: FP II, Formación Profesional Superior, Bachiller.
Número de vacantes: Dos plazas.
Sistema de selección: Concurso.
Reserva a personas con discapacidad: No se establece turno de reserva.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Lobón, www.lobon.es y tablón de anuncios municipal.

Segunda. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

A. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

C. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

E. Poseer la titulación exigida.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad.

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento debiendo acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Cuarta. Acceso a profesiones que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales

profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales.

Quinta. Solicitudes y plazo de presentación.

5.1.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lobón dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lobón, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellas personas que soliciten adaptaciones de tiempo y medios para asegurar su participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, adjuntarán certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal valore la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada persona, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base sexta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lobón, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía telemática.
2. En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Lobón y los méritos alegados en formación de conformidad con la base octava, apartado 8.5. Acreditación de los méritos.
3. Vida laboral.
4. Titulación académica.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, página web y tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se

publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente o Presidenta.
- Tres vocales.
- Secretario/a con voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia del/a Presidente/a, lo/a sustituirá el/a Vocal, presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

8.1.- Desarrollo.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se convocará el respectivo Tribunal de selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la administración convocante será aportado de oficio por el propio Ayuntamiento y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras administraciones públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

8.2.- Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y la formación relacionada con el puesto, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados

como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento: Se valorará la asistencia a aquellos cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

- Se valorarán los cursos y actividades formativas (cursos de perfeccionamientos, Masters, Congresos, Impartición de cursos de formación, tutorías impartidas y jornadas), acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que complemente las competencias del empleado público, o que se encuentren relacionados directamente o con el puesto de trabajo al que se quiera optar realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente.

Méritos que se computan (máximo 10 puntos):

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Antigüedad:

A) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Lobón, ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,12 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

B) Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Lobón en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 6 puntos.

2) Formación:

Por cada 50 horas de cursos de formación se otorgarán 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

En todos los casos se valorará únicamente una única edición del curso o acción formativa, ya sea asistencia o impartición cuando dentro de un mismo año sean coincidentes en cuanto a su contenido y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración de los mismos.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo al punto 8.4 apartado 1.º.

8.3.- Calificación.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior.

8.4.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1.º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.a) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Lobón, ocupando el puesto objeto de convocatoria.

2.º.- Mayor puntuación en el apartado 1.b) del mérito de antigüedad en el Ayuntamiento de Lobón, en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria.

3.º.- Mayor puntuación obtenida en el punto 1.c del mérito de antigüedad en cualquier Administración Pública en el mismo cuerpo, escala o equivalente del puesto objeto de la convocatoria.

4.º.- Mayor puntuación obtenida en la formación.

5.º.- Si aún persistiese dicho empate, se resolverá según criterio del Tribunal de selección.

8.5.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional.

a) Criterios generales:

- No se computarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lobón:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo estos aportados de oficio por la propia entidad.

c) Los servicios prestados en otras administraciones públicas:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

d) Los méritos de formación:

- Copia de los títulos y/o certificados de la asistencia a los cursos o actividades de formación.

8.6.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica, página web y tablón de anuncios municipal, un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días naturales a partir

del día siguiente a la publicación.

8.7.- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, pagina web y tablón de anuncios municipal, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación exigida, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que quince días. El periodo de prueba será de 3 meses. Superado este periodo, se culmina el proceso y el/a trabajador/a adquirirá la condición de empleado/a público/a.

Novena. Incompatibilidades.

Los/las aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1.- Datos personales:

NIF: _____.

Nombre y apellidos: _____.

Dirección: _____.

Teléfono: _____.

Correo electrónico: _____.

Puesto de trabajo al que opta: _____.

Titulación alegada, como requisito de participación (deberá indicarse la denominación completa del título académico con el que se concurre al proceso selectivo. No serán válidas las referencias genéricas o incompletas que no permitan identificar el título del que se trate): _____.

DECLARO:

1.- Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria del puesto al que opto.

2.- No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales. No hallarme inhabilitado para el servicio de las funciones públicas.

4.- Conocer y aceptar las bases generales y específicas del puesto de trabajo al que opto.

2.- Méritos fase de concurso. Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que se alegan al formular la solicitud de participación (se podrá añadir un anexo a la solicitud en caso de ser necesario):

3.- Documentación aportada. Se debe relacionar toda la documentación que se aporta para que se valoren los méritos alegados: (Es obligatoria la presentación del anexo I de la Ley 70/1978, dado por Real Decreto 1461/1982, para la valoración de la experiencia).

SOLICITO:

Ser admitido/a como aspirante a las pruebas de selección para cubrir 2 plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Lobón, conforme a las bases de la convocatoria publicadas en el BOP _____ y en el BOE _____.

En Lobón, a ____ de _____ de 202__

Fdo.: _____ "

En Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Nogales
Nogales (Badajoz)
Anuncio 1899/2024

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina pública

Eva María Lozano Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Nogales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina pública que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesada puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.nogales.es/>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Nogales, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Eva María Lozano Hernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 1495/2024

Extracto de las bases de la convocatoria para la concesión de subvención de la ayuda municipal por nacimiento o adopción "Cheque Bebé 2024"

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DE LA AYUDA MUNICIPAL POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN "CHEQUE-BEBE 2024"

BDNS (IDENTIF.): 753557

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/753557>).

1. Bases Regulatoras.

Las bases reguladoras de la concesión de esta subvención están contenidas en la Ordenanza reguladora de ayudas a la natalidad/adopción del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 22 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz en fecha 19 de septiembre de 2022 así como la modificación de la Ordenanza publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 66 de 8 de abril de 2024.

2. Créditos presupuestarios.

La aplicación presupuestaria de gastos a la que se imputa la subvención es la 232 480 del presupuesto municipal de 2024.

3. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en las competencias que el artículo 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga a este Ayuntamiento. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos de este municipio. El Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, siendo el objeto de esta Ordenanza la regulación del régimen jurídico de otorgamiento de ayudas por nacimiento o adopción de hijos/as menores de tres años.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente. La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad. Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

4. Requisitos de los solicitantes.

- 1.- Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Oliva de la Frontera desde su nacimiento o adopción.
 - 2.- Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros residentes en Oliva de la Frontera podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
 - 3.- Estar empadronado el progenitor solicitante en domicilio de Oliva de la Frontera, durante tres meses consecutivos inmediatamente anteriores al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada.
 - 4.- No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
 - 5.- No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.
 - 6.- Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, y Seguridad Social.
 - 7.- Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Oliva de la Frontera.
5. Órgano competente para la instrucción y resolución.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

El órgano competente para resolver será la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 9 de la Ordenanza general reguladora.

6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Presentación de solicitudes: Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Deberán presentarse por los interesados en el plazo de doce meses siguientes a la inscripción en el Registro Civil del nacimiento o la adopción o, salvo lo dispuesto en la disposición final única de esta Ordenanza. Los nacidos en 2022, previamente a la entrada en vigor de esta Ordenanza, el plazo empezará a contar desde la entrada en vigor de la Ordenanza.

A las solicitudes se acompañará la documentación que sigue, en original o copia compulsada:

- DNI o tarjeta de residencia de los progenitores.
- Libro de Familia o documento justificativo de la adopción.
- Certificado colectivo de empadronamiento, en caso de no prestar la autorización.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas, en caso de no haber prestado conformidad a la declaración de este modelo.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.
- Certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria, Seguridad Social.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda del municipio de Oliva de la Frontera (en caso de no prestar autorización).

La solicitud, podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas, a los efectos de la obtención de datos protegidos del solicitante en materia fiscal, de la Seguridad Social y del Padrón Municipal de Habitantes, así como la declaración de estar incurso en causa de prohibición. En estos casos, el solicitante no deberá aportar los correspondientes documentos.

7. Plazo de resolución y notificación.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

8. Entrega de la ayuda

De conformidad con lo prevenido en el artículo 2, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé:

- La primera, en el momento de concesión de la ayuda junto a la notificación de la resolución.
- La segunda, a solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda (anexo II).

9. Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda. La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

10. Cuantía de las ayudas.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheque-bebé, por los importes siguientes:

- Por cada hijo nacido o adoptado 618,60 euros.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

11. Incompatibilidades de las ayudas.

Esta ayuda será compatible con cualquier otra ayuda que se perciba por este motivo.

12. Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda podrá destinar el importe del cheque-bebé entregado a la adquisición de bienes relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial que previamente se haya adherido, según en la forma que determine este Ayuntamiento. El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de tres meses a partir de la concesión de la ayuda.

13. Justificación de la ayuda por parte del comerciante.

El pago de la ayuda debe de realizarse mediante la presentación de facturas originales por parte de los comercios adheridos a nombre del beneficiario, junto al cheque o cheques canjeados por el mismo.

La entrega de la documentación anteriormente reseñada se realizará en el Registro General del Ayuntamiento. El importe de la justificación deberá ser igual a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados (IVA incluido), no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados. El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde la entrega del cheque-bebé.

14. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Oliva de la Frontera cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Oliva de la Frontera cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio García Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez
Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)
Anuncio 1874/2024

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaria-Intervención

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE LA TITULAR Y HASTA SU REINCORPORACIÓN, O HASTA TANTO LA PLAZA SEA CUBIERTA POR CUALQUIERA DE LAS FÓRMULAS PREVISTAS EN EL REAL

DECRETO 128/2018, QUE TENGA CARÁCTER PRIORITARIO AL NOMBRAMIENTO INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANCHO PÉREZ

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del concurso-oposición para la provisión en régimen de sustitución transitoria de la titular y hasta su reincorporación, o hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el Real Decreto 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Real Decreto 128/2018).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán dicha convocatoria:

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANCHO PÉREZ (BADAJOZ)

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión en régimen de sustitución transitoria de la titular y hasta su reincorporación, o hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el Real Decreto 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Real Decreto 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta la reincorporación de la titular, en situación de baja por incapacidad temporal, o hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el Real Decreto 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al

amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Tribunal de selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente. Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por la Sra. Alcaldesa.
- Vocales.

o Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

o Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.

o Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, propuesto por el COSITAL de la provincia respectiva.

o Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario. Será nombrado por la Sra. Alcaldesa de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los suplentes en número igual al de titulares, que simultáneamente habrán de designarse, y que podrán actuar indistintamente respecto de cada uno de aquellos.

3.3. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el órgano de selección se formará con la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

3.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

3.5. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

3.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del Tribunal de selección, que se publicará asimismo en la sede electrónica y tablón de anuncios, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos 48 horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases.

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (al menos 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

5.2. Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,04 puntos por mes de servicio. - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención. 0,02 puntos por mes de servicio.</p>
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,5 puntos por ejercicio con un máximo de 1,50 puntos.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno. - De 41 a 100 horas. 0,20 puntos. - De 101 horas en adelante. 0,30 puntos.</p> <p>Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de administraciones públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.

b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el registro general del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Copia auténtica de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3. Finalizado el proceso selectivo y aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

8. Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

9. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

10. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser

impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Lista de espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de todos los aspirantes aprobados, incluido el aspirante cuyo nombramiento haya sido propuesto, por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de 4 años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de 4 años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el Real Decreto 128/2018 y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de 15 días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4. En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5. El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

12. Cláusula de género.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases de convocatoria, y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, Libertades y Derechos Fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho Originario. Derecho Derivado. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Las disposiciones sobre el

procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Administración General del Estado.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 9. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los juzgados y tribunales.

Tema 10. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 14. La contratación del sector público (I). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 15. La contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. La contratación del sector público (III). Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 17. La contratación del sector público (IV). De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V). De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 19. La contratación del sector público (VI). Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 20. La contratación del sector público (VII). Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Provisión de puestos, situaciones y

régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 31. Derechos y deberes laborales. El salario. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 32. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 33. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 34. El régimen local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 36. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 42. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 51. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos. Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 53. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 54. La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

Tema 55. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 56. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 58. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 61. La relación jurídica tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 62. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 63. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre

construcciones, instalaciones y obras.

Tema 64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la unión europea para entidades locales.

Tema 67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo. Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 69. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 70. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 71. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 72. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 73. El registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el registro de la propiedad.

Tema 74. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 75. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 76. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 78. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 79. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 80. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 81. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 82. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 84. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Puebla de Sancho Pérez, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Luz Castilla Santos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición

ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 1806/2024

Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, destinadas a la recuperación de locales comerciales vacíos durante el año 2024

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2024, se han aprobado las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas destinadas a la recuperación de locales comerciales vacíos en el municipio de Villanueva de la Serena durante el año 2024, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA RECUPERACIÓN DE LOCALES COMERCIALES VACÍOS EN EL MUNICIPIO DE VILLANUEVA DE LA SERENA DURANTE EL AÑO 2024

Primera. Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases regular la concesión de ayudas económicas durante el año 2024 destinadas a apoyar a toda persona emprendedora que quiera iniciar una actividad comercial o empresarial en la localidad de Villanueva de la Serena y alquile uno de los locales vacíos inscritos en la bolsa de locales comerciales, creada a tenor de las bases reguladoras de la creación de una bolsa de locales comerciales que estén en condiciones para el ejercicio de una actividad profesional o comercial, como medida de fomento de la actividad económica en el municipio, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 10 de abril de 2019; modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 12 de marzo siguiente.

Se pretende la recuperación y el fortalecimiento de las zonas comerciales, desarrollando una estrategia de recuperación de locales vacíos a través de la instalación de nuevas actividades e iniciativas, movilizandando las superficies ociosas e infrautilizadas, como impulso y desarrollo de la reactivación económica de la ciudad.

Estas ayudas económicas tienen la forma de subvenciones a fondo perdido.

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de las ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 10 de agosto siguiente; y las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2024.

Tercera. Requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas emprendedoras (personas físicas y jurídicas) que hayan iniciado una actividad comercial o empresarial y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el local alquilado esté incluido en la bolsa de locales comerciales, según lo dispuesto en las bases reguladoras de la creación de una bolsa de locales comerciales que estén en condiciones para el ejercicio de una actividad profesional o comercial, como medida de fomento de la actividad económica en el municipio,

publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 10 de abril de 2019; modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de 12 de marzo siguiente.

2. Que no hayan transcurrido más de 6 meses desde el inicio de la actividad empresarial en el local alquilado.
3. Que el alquiler del local para el que se solicita la ayuda tenga una duración mínima de un año.
4. Que el solicitante se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
5. Que el solicitante no haya sido sancionado, ni penal ni administrativamente, con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni esté incurso en prohibición legal alguna que le inhabilite para ello, con inclusión de las que se hayan producido por incurrir en discriminación por razón de sexo en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

Cuarta. Exclusiones.

Estarán excluidas de las ayudas reguladas en las presentes bases:

1. Las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
2. Cuando exista una vinculación patrimonial, societaria o familiar, por afinidad o consanguinidad, hasta el segundo grado, entre el arrendador y el arrendatario, o entre los socios en caso de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica.
3. Las empresas que no tengan la consideración de pymes, conforme al anexo I del Reglamento (UE) número 651/2014, de la Comisión, de 17 de junio, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado.
4. Las entidades financieras y salas de juegos.
5. Los cambios de titularidad de la licencia de actividad o declaración responsable de inicio de actividad en los supuestos de modificación de la denominación fiscal o forma jurídica de la empresa.
6. Los supuestos de traspaso o cambio de titularidad de la licencia de actividad o declaración responsable de inicio de actividad.
7. Los supuestos de traslado de una actividad comercial o empresarial ya instalada en el municipio de Villanueva de la Serena.

Quinta. Cuantía.

La cuantía de las ayudas dependerá del importe del alquiler del local, otorgándose una ayuda máxima de mil (1.000,00) euros a quien, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes bases, alquile un local de la bolsa de locales comerciales por una renta igual o superior a 800,00 euros al mes. En el caso de que la renta mensual sea inferior, la ayuda será proporcional al importe del alquiler.

Sexta. Crédito presupuestario.

La asignación presupuestaria será de quince mil (15.000,00) euros, con cargo a la partida 19/439/47902 del vigente presupuesto.

Séptima. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud del interesado, formulada conforme al modelo que será facilitado por la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán en el registro municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. NIF, NIE o CIF de la empresa.
2. Documento acreditativo de alta como autónomo o de la actividad, según la forma jurídica que corresponda.
3. Declaración responsable de que el solicitante no está incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
4. Copia del contrato de alquiler del local.
5. Copia de la licencia de apertura, de la declaración responsable de inicio de actividad o del documento acreditativo de su tramitación.
6. Certificado de estar al corriente con sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

El solicitante deberá autorizar a la Administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 31 de diciembre de 2024, o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

Con cargo a la presente convocatoria podrán acogerse los contratos de alquiler realizados desde el 1 de enero de 2024, siempre que el local alquilado se encuentre inscrito en la bolsa de locales comerciales, creada a tenor de las bases reguladoras de la creación de una bolsa de locales comerciales que estén en condiciones para el ejercicio de una actividad profesional o comercial, como medida de fomento de la actividad económica en el municipio.

Cuando la solicitud no esté debidamente formalizada, falte algún dato o no se aporte alguno de los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la notificación, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se archivará su solicitud sin más trámite.

Octava. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se realizará por la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por los interesados.

Instruido el expediente y emitidos los preceptivos informes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local elaborará una propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda solicitada.

La resolución del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico, previa fiscalización de la intervención, estando sujetas las ayudas que se concedan a la dotación presupuestaria existente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Trascendido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses.

Novena. Pago.

Las ayudas se abonarán en un pago único, previa justificación de la formalización del contrato de alquiler y el cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar las condiciones que determinan su concesión.

Décima. Obligaciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a:

1. Presentar de forma correcta, completa y veraz, la documentación requerida en las presentes bases.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

3. Comunicar a la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico la obtención de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, debiendo optar expresamente en este caso por aquella que más le convenga de entre las que le hayan sido concedidas.

La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la revocación de la ayuda y se considerará falta grave a los efectos que señalan las disposiciones vigentes.

4. Una vez transcurrido un año de duración del contrato de alquiler, aportar la siguiente documentación:

- Justificante del pago del alquiler del año cumplido.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
- Certificado de alta del Impuesto de Actividades Económicas.

5. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de comprobarse que la ayuda fue concedida con incumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

Decimoprimer. Responsabilidades.

Los beneficiarios de las ayudas estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimosegunda. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:

- a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La insuficiencia o carencia de crédito presupuestario.

2. Serán causas de anulabilidad el resto de infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones.

3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercera. Pérdida de la condición de beneficiario.

Serán causas de la pérdida de la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad de la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) Por renuncia presentada en el registro municipal y dirigida a la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico.
- d) Cuando el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en el ejercicio de su facultad inspectora, comprobara la existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada.

Decimocuarta. Reintegro.

Cuando se produzca la anulación o revocación de una ayuda concedida y pagada, el perceptor estará obligado a su reintegro, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según el tipo de interés legal vigente, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingreso de derecho público.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se regirá, además, por lo que se dispone en los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinta. Publicidad.

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la siguiente página web:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la siguiente dirección:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, en el apartado de "subvenciones", como en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y la acción a la que va destinada.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se habilita expresamente a la Concejalía de Comercio y Desarrollo Económico para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

Segundo. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zarza Capilla
Zarza Capilla (Badajoz)
Anuncio 1882/2024

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA
CAPILLA (BADAJOZ)

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Zarza Capilla, se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zarza Capilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán dicha convocatoria:

«BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Zarza Capilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el RD 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2.- Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1.º del RD 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3.- Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente. Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por el Sr. Alcalde.
- Vocales.
 - Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, propuesto por el COSITAL de la provincia respectiva.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado por la Sra. Alcaldesa.
- Secretario. Será nombrado por el Sr. Alcalde de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los suplentes en número igual al de titulares, que simultáneamente habrán de designarse, y que podrán actuar indistintamente respecto de cada uno de aquéllos.

3.3. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el órgano de selección se formará con la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

3.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

3.5. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.6. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

3.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

4.- Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. El Plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de Selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes y del Tribunal de Selección, que se publicará asimismo en la sede electrónica y tablón de anuncios, con indicación del lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración

de las mismas.

5.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases.

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (al menos 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

En la calificación de este ejercicio el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

5.1.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinado por la puntuación de los aspirantes en el conjunto de los ejercicios aprobados.

5.2 Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será el de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,04 puntos por mes de servicio. - Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención. 0,02 puntos por mes de servicio.
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en administraciones públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,5 puntos por ejercicio con un máximo de 1,50 puntos.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>

BAREMO

4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.

- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno.

- De 41 a 100 horas. 0,20 puntos.

- De 101 horas en adelante. 0,30 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la entidad local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con acta de toma de posesión y cese, en su caso.

b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

6.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

6.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará al Presidente de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo.

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7.- Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Copia auténtica de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

7.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo, no hubiera sido nombrado por no tener cabida en la plaza convocada.

7.3. Finalizado el proceso selectivo y aportada la documentación exigida, el Ayuntamiento elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Extremadura con el expediente completo, para que una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos legales, efectúe el correspondiente nombramiento.

8.- Toma de posesión.

Una vez recibida la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Junta de Extremadura, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido, que no podrá ser superior a tres (3) días hábiles a contar desde la notificación de la resolución por el que se nombra al seleccionado como personal funcionario interino. Si este no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

9.- Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1.^a del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

10.- Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Lista de Espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de todos los aspirantes aprobados, incluido el aspirante cuyo nombramiento haya sido propuesto, por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por Funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018 y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Ayuntamiento elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

11.4. En caso de renuncia del aspirante propuesto, pasará al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante que figure en la lista.

11.5. El llamamiento para cobertura del puesto entre miembros de la bolsa se realizará vía telefónica o por correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

12.- Cláusula de género.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino en estas bases de convocatoria, y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán

realizadas tanto en género femenino como en masculino.

ANEXO I: TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, Libertades y Derechos Fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales. Las Cámaras. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. Fuentes del Derecho de la Unión Europea. Derecho Originario. Derecho Derivado. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. La Administración General del Estado.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 9. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I). Ámbito, Órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y Tribunales.

Tema 10. La Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II). Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de Sentencias.

Tema 11. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La contratación del sector público (I). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

Tema 15. La contratación del sector público (II). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16. La contratación del sector público (III). Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La contratación del sector público (IV). De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V). De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 19. La contratación del sector público (VI). Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones públicas. Contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 20. La contratación del sector público (VII). Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 31. Derechos y deberes laborales. El salario. Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 32. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 33. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 34. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 36. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las

comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 42. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 51. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos. Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. El período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 53. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 54. La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 55. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 56. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La

jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 58. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 61. La relación jurídica tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 62. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 63. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la unión europea para entidades locales.

Tema 67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo. Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del tribunal constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 69. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 70. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 71. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 72. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 73. El registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el registro de la propiedad.

Tema 74. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 75. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 76. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 78. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La

regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 79. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 80. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 81. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 82. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 84. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.»

Zarza Capilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Muñoz Barba.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de las Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz**

Anuncio 1881/2024

Modificación del Consejo de Administración y Junta General del Consorcio PROMEDIO

Constituida el día 1 de Julio de 2023, la nueva Corporación Provincial para el mandato 2023/2027, se llevó a cabo la composición de los Órganos Rectores de la Administración Institucional Provincial, al objeto de evitar vacío en la gestión de las competencias inherentes.

En la actualidad, atendiendo a la necesidad de impulso de políticas públicas que dinamicen la economía, consoliden los servicios públicos, potencien la capacitación para el empleo y generen oportunidades en el mundo rural, por decreto del Presidente de fecha 10/4/2024/, publicado en el BOP 11/4/2024, se acordó la reordenación de Áreas Funcionales y Delegaciones de la Corporación Provincial, para adaptar la nueva estructura del Gobierno Institucional, a estos nuevos desafíos.

Con la misma fecha, el Presidente dictó decretos de cese y nombramiento –entre otros- de la Vicepresidencia del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz –PROMEDIO-, resultando necesario –por tanto- modificar la composición relativa a sus Órganos de Gobierno, y adaptarla a los nombramientos efectuados.

Por consiguiente, en virtud a las atribuciones legalmente conferidas en el artículo 13 de los Estatutos reguladores del Consorcio de gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz –PROMEDIO-, y demás normativa vigente en materia de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Correspondiendo la Presidencia del Consorcio de Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz –PROMEDIO-, al Presidente de la Institución, don Miguel Ángel Gallardo Miranda, y una vez nombrado como Vicepresidente del mismo, el Diputado Provincial, don Francisco Buenavista García, conforme al decreto del Presidente de fecha 10/4/2024, queda conformado el Consejo de Administración, tras las modificaciones efectuadas, del modo siguiente:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Presidente:	Don Miguel Ángel Gallardo Miranda
Vicepresidente:	Don Francisco Buenavista García
Vocales (titulares):	Vocales (suplentes):
1. Doña Raquel del Puerto Carrasco	Doña Ana Belén Valls Muñoz
2. Don Juan Carlos Benítez Casillas	Don Eladio Buzo Corzo
3. Don Jairo Pino Mendoza	
4. Francisco Jiménez Araya	
5. Don Juan Manuel Iglesias Carrillo	

Segundo. En relación a la Junta General del Consorcio PROMEDIO, correspondiendo la Presidencia de la misma, al Presidente de la Institución, don Miguel Ángel Gallardo Miranda y la Vicepresidencia, al Diputado Provincial, don Francisco Buenavista García, conforme al decreto del Presidente de fecha 10/4/2024, resulta compuesta además de por cinco diputados, uno de ellos el Vicepresidente del Consorcio, de un representante por cada municipio consorciado, y un representante por cada Mancomunidad consorciada, quedando conformada con respecto a la Institución Provincial, tras las modificaciones efectuadas, del modo siguiente:

JUNTA GENERAL

Presidente:	Don Miguel Ángel Gallardo Miranda
Vicepresidente:	Don Francisco Buenavista García
Vocales (titulares):	Vocales (suplentes):
1. Don Raúl Jareño Crespo	Doña Ana Belén Valls Muñoz
2. Doña María de la Concepción López López	Don Eladio Buzo Corzo
3. Doña Manuela Sancho Cortés	
4. Don Roberto Romero Gragera	

Tercero. Dar traslado de la presente resolución, a los/las diputados/as provinciales designados/as, a los representantes municipales, y al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre, así como a la Gerente del propio Consorcio, como legalmente procede.

Lo dispone así, el Presidente de la Institución y del Consorcio PROMEDIO, con fecha de firma electrónica.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Delegación del Gobierno en Extremadura
Badajoz
Anuncio 1891/2024

Resolución de 23 de abril de 2024 de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por la que se adoptan medidas respecto al horario laboral del día 9 de junio de 2024, con motivo de las Elecciones al Parlamento Europeo

RESOLUCIÓN DE 23 DE ABRIL DE 2024 DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA, POR LA QUE SE ADOPTAN MEDIDAS RESPECTO AL HORARIO LABORAL DEL DÍA 9 DE JUNIO DE 2024, CON MOTIVO DE LAS ELECCIONES AL

PARLAMENTO EUROPEO

El Real Decreto 363/2024, de 9 de abril, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 93, de 16 de abril, procede a convocar elecciones de diputados y diputadas al Parlamento Europeo para el próximo 9 de junio de 2024.

El Delegado del Gobierno en Extremadura, ostenta competencias respecto de los empleados públicos que prestan servicios en la Administración General del Estado en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, en virtud de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 13 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, ha adoptado las siguientes disposiciones respecto del horario de trabajo del día 9 de junio de 2024 y los permisos retribuidos correspondientes a los empleados públicos que no disfruten en dicho día del descanso semanal:

Primera.- Permisos retribuidos para los empleados públicos que el día de la votación no disfruten de su descanso semanal y participen como electores, artículo 13.1 y 2 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril.

- a) No tendrán derecho a permiso retribuido: Los empleados públicos cuyo horario de trabajo no coincida con el horario de votación, de 9:00 horas a 20:00 horas; o coincida en menos de dos horas.
- b) Permiso retribuido de dos horas: Para los empleados públicos cuyo horario de trabajo coincida en dos o más horas y menos de cuatro con el horario de la votación.
- c) Permiso retribuido de tres horas: Para los empleados públicos cuyo horario de trabajo coincida en cuatro o más horas y menos de seis con el horario de la votación.
- d) Permiso retribuido de cuatro horas: Para los empleados públicos cuyo horario de trabajo coincida en seis o más horas con el horario de la votación.

Segunda.- Permisos retribuidos para los empleados públicos que ejerciten el voto por correo, conforme al artículo 13.2 del RD 605/1999, de 16 de abril.

Los empleados públicos que presten servicios lejos de su domicilio habitual, o se encuentren en otras condiciones de las que se derive dificultad para ejercer el derecho a sufragio, el día de la votación; tendrán derecho a que se sustituya el permiso que les corresponda por un permiso de idéntica naturaleza destinado a formular personalmente la solicitud de la certificación acreditativa de su inscripción en el Censo, prevista en el artículo 72 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen General Electoral, así como para la remisión del voto por correo.

La duración del permiso, que se disfrutará dentro del periodo fijado legalmente para el ejercicio del voto por correspondencia, se calculará en función de los mismos criterios anteriormente señalados, teniendo en cuenta los horarios de apertura de las oficinas de Correos y su coincidencia con el horario de trabajo.

Tercera.- En todos los supuestos anteriores cuando se trate de empleados públicos a tiempo parcial, que realicen una jornada inferior a la habitual en la actividad, la duración del permiso antes reseñado se reducirá en la misma proporción existente entre la jornada que estos desarrollen y la jornada habitual de los empleados a tiempo completo en la Administración para la que prestan servicios.

Cuarta.- Corresponderá a la Unidad de Personal la distribución del periodo en que los empleados públicos dispongan del permiso para acudir a votar, en función de la organización del trabajo.

Quinta.- Permisos retribuidos para empleados públicos que tengan la condición de Presidentes o Vocales de mesas electorales; Interventores y Apoderados. Artículo 13.3 y 4 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril:

- a) Los presidentes, vocales e Interventores tendrán derecho a permiso retribuido durante toda la jornada laboral correspondiente al día de la votación, si no disfrutaran en tal fecha del descanso semanal y, a una reducción de cinco horas de su jornada de trabajo del día inmediato posterior.
- b) Los que acrediten su condición de Apoderados, tienen derecho a permiso retribuido durante toda la jornada laboral correspondiente al día de la votación si no disfrutaran en tal fecha del descanso semanal.

Si alguno de los empleados públicos, comprendidos en los apartados a) y b) anteriores, les correspondiera trabajar en el turno de noche de la fecha inmediatamente anterior a la jornada electoral, a petición del interesado, se le cambiará el turno a fin de que pueda descansar la noche anterior al día de la votación.

Badajoz, a fecha de la firma digital - El Delegado del Gobierno en Extremadura, José Luis Quintana Álvarez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop