



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 86  
martes, 7 de mayo de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [ 01995] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Educadores/as Sociales mediante el sistema de oposición libre

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [ 02004] Bases de la convocatoria para cubrir como funcionario interino de programa, un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en el Ayuntamiento de Don Benito

#### Ayuntamiento de Esparragalejo

- [ 01996] Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2024

#### Ayuntamiento de Guediana

- [ 02002] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio

#### Ayuntamiento de Guareña

- [ 02003] Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cinco plazas de Limpiador/a de Edificios Públicos incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guareña

#### Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

- [ 01991] Delegación en Concejal para la celebración de matrimonio civil

#### Ayuntamiento de Hornachos

- [ 02005] Aprobación inicial de modificación presupuestaria número 03/2024, en modalidad de suplemento de crédito
- [ 02001] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024 en la modalidad de crédito extraordinario

#### Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [ 02006] Lista definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de la plaza de Profesor de la Escuela municipal de Música, fija discontinua, subgrupo C1, de la convocatoria dentro del proceso de estabilización
- [ 02007] Lista definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de plazas para distintas categorías subgrupo C1, de la convocatoria del proceso de estabilización

#### Ayuntamiento de La Zarza

- [ 01992] Lista definitiva de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición, para el Ayuntamiento de La Zarza

#### Ayuntamiento de Magacela

- [ 01998] Cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno local y tenientes de Alcalde

#### Ayuntamiento de Medina de las Torres

- [ 02009] Corrección de error en edicto publicado el 3 de mayo de 2024 sobre la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

#### Ayuntamiento de Mérida

- [ 01999] Corrección de errores de la resolución de adjudicación de las plazas de la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo público del Ayuntamiento de Mérida

#### Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

- [ 02016] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de selección y fecha de baremación para una plaza de Vigilante de parques y jardines
- [ 02017] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de selección y fecha de baremación para una plaza de Encargado de Obras-Operario de Servicios

#### Ayuntamiento de Valdecaballeros

- [ 01997] Corrección de error en edicto publicado el 11 de abril de 2024 sobre bases y convocatoria para la creación de una bolsa perteneciente a la escala de Administración General, Administrativo

#### Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [ 01933] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos a motor y

seguridad vial

[ 01994] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**

[ 01930] Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Profesor de Idiomas en la especialidad de Inglés correspondiente al desarrollo del programa trianual 2022-2025 de apoyo a la Universidad Popular

**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**

[ 02008] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso de los huertos sociales

**MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**

[ 01993] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 1995/2024**

*Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de Educadores/as Sociales mediante el sistema de oposición libre*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EDUCADORES/AS SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Ayuntamiento de Badajoz convoca pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de Educadores/as Sociales, encuadradas en el grupo A2, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que surjan en la plantilla municipal, así como la contratación de personal motivada por las subvenciones otorgadas al Ayuntamiento de Badajoz por otras administraciones públicas, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

**1.- Requisitos de admisión:**

1.1.- Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57, 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado en Educación Social o equivalente por planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado/a, 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 Funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 empleo público.
- f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.
- g) Las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo general de contratación de personal temporal en el Ayuntamiento de Badajoz, el 10% de los llamamientos que se realicen se reservarán para personal con discapacidad.

1.2.- Los requisitos establecidos en la base 1.1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 2.- Solicitudes:

2.1.- Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal ([aytobadajoz.es](http://aytobadajoz.es)) al siguiente enlace:

- Oficina y documentación (descripción de trámites):
  - Trámites online/recursos humanos.

o Solicitud de convocatoria pública de empleo.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo 2 opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telepáticamente la solicitud generada en el paso primero a través del enlace presentación de solicitudes o a través del Registro General o electrónico, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando la siguiente documentación:

- a) Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 4.1.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.

En el caso de las personas aspirantes que deseen optar a la reserva de llamamientos para el personal con discapacidad, documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad (igual o superior al 33%).

Asimismo, las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que presenten esta acreditación tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico

de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal Calificador podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

2.2.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

### 3.- Plazo de presentación de solicitudes:

3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, estando toda la información disponible en la página web <https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo/personal-temporal>.

3.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

3.3.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

### 4.- Derechos de examen:

4.1.- Los derechos de examen serán de 24,04 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 2.1, indicando en el concepto "pruebas selectivas bolsa Educador/a Social".

4.2.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 6 de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

a) Estarán exentas del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificadas con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos/as del pago de la tasa los/as demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo vigente y debidamente sellada por el servicio público de empleo correspondiente. En caso de que la persona interesada selle la tarjeta por medios electrónicos, deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.

- Vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los 2 mencionados en los párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el servicio público de empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

4.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

## 5.- Admisión de aspirantes:

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal.

5.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

5.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la página web municipal la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones.

5.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

5.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as objeto de publicación, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as expuesta al público en la web municipal.

5.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la página web municipal será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 6.- Tribunal Calificador:

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a. Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de igual o mayor grupo de clasificación profesional.

- Cuatro vocales. Cuatro empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional, elegidos/as por sorteo.
- Un/a Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento de Badajoz, de carácter fijo y con titulación académica igual o superior a la requerida, que actuará con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

6.2.- Todos los/as miembros del Tribunal Calificador, Presidente/a y Vocales (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo correspondiente a la plaza convocada.

6.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

6.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos 5 años.

6.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente/a, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 7.- Sistema de selección:

El sistema de selección constará de examen único, que consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con 4 opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario anexo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo, considerándose que la legislación y normativa aplicable será la que esté en vigor a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 8.- Comienzo y desarrollo del ejercicio:

8.1.- El lugar, día y hora de realización del ejercicio único de esta convocatoria se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal, con la debida antelación.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistas del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamadas, comporta que decae automáticamente su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.



No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal Calificador, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado esta, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3.- El llamamiento de las personas aspirantes en el ejercicio único se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal Calificador decida otro más conveniente.

8.4.- Las personas aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los/as miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

8.5.- El Tribunal Calificador, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

8.6.- El Tribunal Calificador podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.7.- De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el/la Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/as opositores/as.

## 9.- Calificación del ejercicio:

9.1.- El ejercicio único se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación del ejercicio será expresada con 2 decimales.

9.1.1.- La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

9.1.2.- Finalizado y calificado el único ejercicio, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de anuncios y página web municipal la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

9.2.- La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la puntuación obtenida en el ejercicio. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a los siguientes criterios, que aparecen por orden de prioridad:

1.º. Mayores de 45 años, dando preferencia a la persona aspirante de mayor edad.

2.º. Jóvenes menores de 30 años, dando preferencia a la persona aspirante de menor edad.

3.º. Mayores de 30 años y menores de 45 años, dando preferencia a la persona aspirante de mayor edad.

En el supuesto de que a fecha de publicación de la lista definitiva de aprobados se hubiese publicado otro Reglamento de gestión de bolsas, dejándose sin efecto el Reglamento de contratación publicado en el BOP de 21 de diciembre de 2018, en caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a los criterios que establezca el nuevo Reglamento.

**10.- Lista de aprobados/as:**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final y la publicará en la página web municipal.

**11.- Gestión de llamamientos del personal aprobado:**

La gestión de llamamientos del personal aprobado se regirá a todos los efectos por el acuerdo general de contratación de personal temporal del Ayuntamiento de Badajoz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 21 de diciembre de 2018, o acuerdo que sobre la gestión de bolsas de trabajos esté vigente a la fecha de publicación de la lista definitiva de constitución de la presente bolsa.

La documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 1, será presentada por los aspirantes en el momento de realizarse el llamamiento.

**12.- Base final:**

Las presentes bases estarán a disposición de las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta, así como en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>).

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

---

**ANEXO****MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título preliminar. Título primero: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Títulos VI, VII y VIII.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los actos administrativos.

Tema 5. Las Comunidades Europeas y sus Tratados: Antecedentes y evolución histórica. La Unión Europea: La unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades Europeas: El Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El comité de las regiones comunitarias.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 1. Marco jurídico de la protección infantil en el estado español. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Tema 2. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 3. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Violencia en el ámbito familiar, procedimiento judicial e intervención educativa.

Tema 4. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Medidas extrajudiciales. Ámbito de actuación y ejecución.

Tema 5. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Ámbito de aplicación.

Tema 6. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Títulos preliminar, I, II.

Tema 7. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título III.

Tema 8. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Títulos IV y V.

Tema 9. Plan regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 10. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Títulos I y II.

Tema 11. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: Títulos III y IV.

Tema 12. Decreto 74/2022, de 15 de junio, por el que se regulan los programas de atención a las familias en Extremadura.

Tema 13. Estatutos del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

Tema 14. Estructura y Servicios del Instituto Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Badajoz.

Tema 15. El maltrato infantil: Definición. Tipologías de malos tratos. Factores de riesgo asociados al maltrato infantil.

Tema 16. Prevención del maltrato infantil: Tipos de prevención. Características generales de los programas de prevención.

Tema 17. La valoración del riesgo/desamparo en Extremadura. El instrumento Valora-EX.

Tema 18. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 19. La teoría del apego y del vínculo afectivo: Tipos de apego. La pérdida afectiva: Repercusiones en los niños.

Tema 20. El valor del juego como proceso de socialización del niño.

Tema 21. La motivación. Motivación extrínseca e intrínseca. Principales teorías.

Tema 22. El informe como instrumento de recogida de información: Características, estructura y objetivos.

Tema 23. El trabajo en equipo.

Tema 24. La comunicación: La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos.

Tema 25. La entrevista: Tipos, objetivos y técnicas. Entrevistas a niños y adultos.

Tema 26. El Código Deontológico del Educador Social: Funciones y competencias.

Tema 27. Autoestima y autoconcepto. Fomento de la autoestima.

Tema 28. Las adicciones con y sin sustancias. Prevención e intervención.

Tema 29. Educación para la salud. Salud Comunitaria. Prevención. Diseño y evaluación de programas de intervención. Las comisiones sociosanitarias.

Tema 30. Bullying y ciberbullying: Estrategias de prevención e intervención.

Tema 31. Decreto 16/2013, de 26 de febrero, por el que se autorizan los reglamentos de régimen interno de los dispositivos de la Red Extremeña de Atención a las Víctimas de Violencia de Género: Reglamento de organización, funcionamiento y régimen de los programas de intervención puntos de atención psicológica.

Tema 32. Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género.

Tema 33. El observatorio de la infancia y las familias de Extremadura. Funciones. Ejes Estratégicos. El comité científico.

Tema 34. Decreto 92/2006, de 16 de mayo: La organización y funcionamiento de la atención a la Salud Mental en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 35. Ley 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 2004/2024**

*Bases de la convocatoria para cubrir como funcionario interino de programa, un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en el Ayuntamiento de Don Benito*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMA, UN PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO**

D.<sup>a</sup> María Fernanda Sánchez Rodríguez, Alcaldesa-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, con arreglo a las siguientes:

**BASES:**

**1.<sup>a</sup>- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.**

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir, un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Don Benito, personal funcionario interino de programa, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, dotado con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, según lo previsto en el acuerdo del que se dio cuenta en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento con fecha 28 de mayo de 2021.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el 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 (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la convocatoria para la contratación inicial de los mismos, modificado por el Decreto 269/2011, de 11 de noviembre, por el Decreto 94/2012, de 1 de junio y por el Decreto 282/2015, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- Mediante el proceso selectivo descrito a continuación, se proveerá un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Don Benito y se constituirá una bolsa de empleo para cubrir sustituciones.

1.4.- La Comisión de Valoración responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

**2.<sup>a</sup>- Modalidad de la relación de servicio. Duración. Retribuciones.**

El puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Don Benito, será a tiempo completo, y se desarrollará mediante un nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal, contemplado en el artículo 10.1.c) 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, consistiendo dicho programa en ejecutar el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura el Ayuntamiento y la Institución Ferial de Extremadura para el mantenimiento en Don Benito de un Punto de Acompañamiento Empresarial.

La duración de la relación de servicio perdurará mientras se desarrolle el programa, y siempre en los términos indicados en el artículo 10.1.c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, de titulación, según lo previsto en el acuerdo del que se dio cuenta en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, con fecha 28 de mayo de 2021.

**3.<sup>a</sup>- Funciones de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local.**

Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local tienen como misión principal colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con el fomento y creación de empleo, así como en el desarrollo y acompañamiento empresarial.

3.1.- Desarrollarán las funciones inherentes y propias derivadas del puesto, que con carácter general, serán las siguientes:

- a) Comunicación, información y asesoramiento a las empresas y personas emprendedoras de su territorio acerca de las subvenciones destinadas al fomento del empleo, a la creación de iniciativas empresariales y a la mejora de la competitividad de las empresas existentes. Igualmente, facilitarán el acceso a dichas subvenciones prestando su apoyo en la gestión y tramitación de las mismas.
- b) Colaboración en la difusión y utilización de aquellos servicios y desarrollo tecnológicos que el Servicio Extremeño Público de Empleo ponga a disposición de las personas usuarias del mismo para una mejor atención a éstas.
- c) Apoyo al Servicio Extremeño Público de Empleo en la implementación de programas de orientación e información profesional, dirigidos a asesorar sobre las oportunidades de acceso al empleo y sobre las ofertas de formación, con el fin de facilitar la inserción y reinserción laboral de las personas que demandan empleo, en especial de las participantes en políticas activas de empleo. Asimismo, colaborarán en la captación de ofertas de empleo, identificando las necesidades de personal de las empresas a corto y medio plazo y proponiendo acciones de mejora de la empleabilidad de la población desempleada de su zona de actuación.
- d) Colaboración con los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo y con el resto de Agentes de Empleo y Desarrollo Local que trabajen en la Comunidad Autónoma de Extremadura en la mejora continua de la calidad de su servicio, intercambiando experiencia y conocimientos, así como desarrollando actividades y proyectos conjuntos.
- e) Difusión de las medidas que se establezcan en los Planes de Empleo de la Junta de Extremadura, así como los específicamente elaborados por el Servicio Extremeño Público de Empleo.
- f) Promoverán la participación e implicación de los agentes sociales y económicos, institucionales y de la ciudadanía en el desarrollo socioeconómico del territorio.
- g) Fomento de la cultura emprendedora y del espíritu emprendedor.
- h) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica e iniciativas innovadoras en la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores y emprendedoras.
- i) Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras.
- j) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales, para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
- k) Apoyo a promotores y promotoras de empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos y las mismas durante las primeras etapas de funcionamiento.
- l) Colaboración en el estudio del mercado de trabajo y el tejido empresarial de la comarca.
- m) Diseño, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo local.
- n) Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la misión principal y las propias del puesto.

3.2.- Dada la relación del puesto convocado, a la colaboración de este Ayuntamiento con el Punto de Acompañamiento Empresarial de Don Benito (PAE), el Agente de Empleo y Desarrollo Local, seleccionado, realizará principalmente las siguientes funciones:

- a) Atender a emprendedores y empresarios con el objeto de aportarles información y asesoramiento sobre programas y servicios de apoyo al emprendimiento, creación de empresas, gestión de trámites de propiedad la industrial (marcas, patentes, diseños industriales, modelos de utilidad,...), subvenciones, financiación.
- b) Tutorización y asesoramiento en todo lo relativo a la realización de planes de negocio.
- c) Impartir, colaborar y participar en programas y acciones de formación, ferias, congresos, eventos, networking,...
- d) Participación y colaboración en todo tipo de proyectos puestos en marcha en el marco de la Red PE, relacionados con el mundo de la empresa.

#### 4.ª.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de: Grado Universitario, Diplomatura, Licenciatura, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. O convalidación en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.
- e) 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 empleo público.

4.2.- Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento del nombramiento.

#### 5.ª.- Publicidad de la convocatoria y solicitudes de participación.

##### 5.1.- Instancias:

En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base cuarta, debiéndose acompañar:

- a) Copia compulsada del DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia compulsada de la titulación requerida como requisito de acceso, o en su defecto,

justificante del pago de las tasas para su expedición.

c) Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de participación con la convocatoria de selección. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, certificado que justifique su aplicación.

d) Proyecto empresarial (según lo establecido en la base 8.1).

e) Certificado de Vida laboral actualizado, acompañado de los Contratos o Certificados de empresa, que acrediten la experiencia, caso de ser alegada, para que pueda ser valorada en el apartado de Experiencia Laboral (según lo establecido en la base 8.2). La no presentación del Certificado de Vida Laboral, implicará que no podrá baremarse dicha experiencia laboral.

f) Copia compulsada de los Diplomas que acrediten la formación directamente relacionada con el puesto, caso de que se alegue, para ser valorada en el apartado de Formación Complementaria, (según lo establecido en la base 8.2).

5.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al n.º siguiente: 924 81 32 29 (fax Ayuntamiento de Don Benito) o correo electrónico: [secretaria@donbenito.es](mailto:secretaria@donbenito.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito).

5.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de las Bases de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las presentes bases se publicarán también en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

A la solicitud se acompañará la documentación obligatoria mencionada en el apartado 5.1 anterior.

5.4.- Derechos de participación en el proceso de selección: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos participación en el proceso de selección aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 16,00 euros cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo número	ES 84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar número	ES 44 3058 6703 41 2732000013
Santander número	ES 05 0049 2427 53 2314010288
Abanca número	ES 22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja número	ES 62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco número	ES 19 2103 7413 7800 3000 1903
Caja Rural de Extremadura número	ES 87 3009 0003 11 1141216125
Caixabank número	ES 13 2100 1691 1102 0002 7224

En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50% de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos de este apartado los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables".

Estas situaciones, tal y como se indica, se justificarán con la documentación correspondiente, es decir, mediante certificados o informes que las acrediten a fecha de presentación de la solicitud.

5.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio, o a petición de los interesados.

5.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 6.ª.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz concediéndose un plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a dicha publicación. Esta lista también se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su página web.

6.2.- Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el de su página web.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración y la fecha de realización de la prueba de defensa del proyecto, que se hará pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

6.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

#### 7.ª.- Comisión de Valoración.

7.1.- Composición. La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros:

- Presidente:  
Un empleado público del Ayuntamiento de Don Benito nombrado por el Alcalde.
- Vocales:  
Cuatro empleados públicos nombrados por el Alcalde, dos del Ayuntamiento de Don Benito y los otros dos a propuesta de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.



- **Secretario:**  
El de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización iguales y/o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

7.2.- Abstención y/o recusación. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

7.3.- Constitución y actuación. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la misma.

La actuación de la Comisión, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, dicha Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.4.- Observadores.- En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Don Benito.

7.5.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

7.6.- Vinculación de las resoluciones de la Comisión: La Alcaldesa del Ayuntamiento de Don Benito, resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión, que tendrá carácter vinculante.

#### 8.ª.- Procedimiento de selección de candidatos.

El proceso selectivo consistirá en dos fases:

8.1.- 1.ª Fase.- Los aspirantes realizarán una prueba consistente en la defensa de un proyecto empresarial: memoria descriptiva junto a estudio económico-financiero, proyecto que previamente habrá sido presentado por los aspirantes junto con la solicitud.

El proyecto, que no podrá exceder de 10 folios, (mediante ordenador a una sola cara. Para la parte descriptiva tipo letra Times New Román, tamaño 12, párrafo con interlineado sencillo. Debiendo ser toda la documentación aportada legible y entendible), que se leerá ante la Comisión de Selección, y a la que se le entregará una copia del mismo en el momento de la lectura, que no podrá durar más de 15 minutos.

La valoración del proyecto se realizará en los siguientes términos:

- 1.- Coherencia y adaptación del proyecto al territorio 0-2 puntos.
- 2.- Estructura y claridad del proyecto 0-2 puntos.
- 3.- Viabilidad del proyecto 0-3 puntos.
- 4.- Vinculación de las distintas partes del proyecto a la labor de asesoramiento y tramitación del AEDL, como técnico del PAE 0-3.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarla.

8.2.- 2.ª Fase.- El proceso selectivo se completará con una fase de concurso en la que se procederán a valorar los aspectos que se recogen en el anexo II.

9.ª.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

9.1.- Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su página web, de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, se convocará a los aspirantes, por el mismo medio, para la defensa del Proyecto, tal y como figura en la base 6.2.

9.2.- Para dicha defensa, los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que la Comisión de Valoración decida otra más conveniente, según la programación prevista y publicada y deberán ir provistos del DNI.

La no presentación a dicho acto en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión de Valoración, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

9.3.- De cada sesión que celebre el Tribunal, tanto para la ejecución de la fase 1.ª como de la fase 2.ª, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y de la fase de concurso, así como las incidencias más destacables que se produzcan.

10.ª.- Propuesta de aspirantes seleccionados.

10.1.- Concluida la selección, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su página web, por un período de tres días hábiles a efectos de reclamaciones, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

10.2.- Una vez cumplido el requisito anterior, y resueltas las posibles reclamaciones, por la Sra. Alcaldesa se dictará resolución que aprobará la lista definitiva y la propuesta para el nombramiento correspondiente, que será el de funcionario interino por programa, en los términos indicados en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.3.- La persona aspirante propuesta, aportará ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social, siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Tarjeta de la Seguridad Social y número de afiliación.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación o formación exigida como requisito o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición de los títulos correspondientes, sin perjuicio de su posterior presentación.
- d) Declaración jurada 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 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 empleo público.

11.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

11.1.- La Comisión de Valoración formulará una relación de los aspirantes que, no habiendo sido propuestos para ser contratados, y que hayan participado en proceso selectivo habiendo superado el mismo, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26

de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir en el Ayuntamiento, puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por resolución de la Alcaldía-Presidencia, y en lo no previsto en la misma, como derecho supletorio, por lo establecido en el Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

11.2.- El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º.- Mayor puntuación en la defensa del proyecto.
- 2.º.- Mayor puntuación en el apartado de tiempo de experiencia acreditada.
- 3.º.- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria.
- 4.º.- Por sorteo.

### 12.ª.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.ª.- 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 7/1982, 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro Recurso que se estime pertinente.

2.ª.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro Recurso que estime pertinente.

### 13.ª.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

### 14.ª.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

## 15.ª.- Exposición pública.

15.1.- Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas y público en general, en las dependencias municipales de la Secretaría General de éste Ayuntamiento.

15.2.- Así mismo se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su página web.

## 16.ª.- Disposición final.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

• Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso al puesto objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas.
- Proyecto Empresarial (tal y como figura en la base 8.ª).
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada para ser valorados en la fase de concurso, conforme a lo establecido en la base 8.2, según el baremo recogido en el anexo II.
- Experiencia laboral: \_\_\_\_\_
- Formación complementaria: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, para un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Don Benito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante.

De acuerdo con lo previsto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que en el presente documento se le solicitan ciertos datos personales únicamente a efectos de realizar correctamente la gestión de su relación de servicios con esta Administración. Mediante la firma del presente documento se consiente tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados de Secretaría General y de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, notificación de cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado previsto en la normativa citada.

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

EXPERIENCIA LABORAL			
<p>Por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses, o en su caso por días (a estos efectos los meses se considerarán de 30 días). En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado. La puntuación máxima en este apartado será de: 4 puntos.</p>			
MÉRITOS	PUNTOS	MÁXIMO	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, con independencia de que se hubiesen desempeñado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.	0,40 puntos por cada año.	2	Los servicios prestados se acreditarán mediante la aportación de certificación actualizada original o fotocopia compulsada.
Por servicios prestados en puestos de Agente de Empleo y Desarrollo Local desarrollados en puntos de Acompañamiento Empresarial, con independencia de que se hubiesen desempeñado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.	0,50 puntos por cada año.	2	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
<p>Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos, o entidades colaboradoras, directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación. La puntuación máxima en este apartado será de: 1 punto.</p>			
DURACIÓN	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	
Por cada 10 horas de formación, en el sumatorio del cálculo global, tanto impartida como recibida, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior. Si la duración viniera determinada en créditos, el equivalente será de 10 horas por cada crédito tradicional y de 25 horas por cada crédito ECTS	0,015	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.	

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragalejo**  
**Esparragalejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1996/2024**

*Bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2024*

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2024, se han aprobado las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024, cuyo contenido es el siguiente:

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en la web municipal (<https://esparragalejo.es>) y en en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.esparragalejo.es>).

**«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO PARA EL AÑO 2024.**

Exposición de motivos:

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los programas de colaboración económica municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

De otra parte, el título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales", donde se prevé, entre otras cosas, que "reglamentariamente se regulará el procedimiento para reconocer el derecho a los suministros de mínimos vitales" (artículo 14.5) y, asimismo, se recoge que "reglamentariamente podrán establecerse otras formas de intervención a través de otras Administraciones Públicas".

En este marco, y tras la implementación del programa de colaboración económica municipal como instrumento para transferir a las entidades locales la financiación para la concesión de las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021 y su mantenimiento en los ejercicios posteriores, se consolida y continúa el citado programa para el presente año 2024.

Por ello, con el propósito de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, máxime teniendo en cuenta el actual contexto socio-económico, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2024.

Este programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024 tiene como finalidad garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de febrero de 2024.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases específicas reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024.

#### Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024, que se regirán por lo dispuesto en el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 33 de 16 de febrero del corriente, por las disposiciones del decreto 11/2021, de 17 de marzo, y por lo recogido en las presentes bases.

#### Segunda.- Régimen de concesión y normativa aplicable.

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La presente convocatoria regula la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de la aplicación económica, de las ayudas correspondientes al ejercicio económico para el año 2024, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo conforme a los criterios previstos en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

La concesión de las ayudas se tramitará mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2. La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Tercera.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 14 de febrero de 2024, podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Residir en alguna de las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Este requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a transeúntes, a extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Esparragalejo a fecha de presentación de la solicitud, y continuar haciéndolo durante el tiempo que dure la ayuda concedida por este Ayuntamiento.

d) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministros mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar, se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas (350,00 € máximo).

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

- Límite de ingresos 2024 (LPGE prorrogada):  
IPREM 2024 (14 pagas): 8.400,00 €.  
IPREM mensual 2024 (14 pagas): 700,00 €.

N.º de miembros unidad convivencia	% IPREM	Límite ingresos netos
1	120%	840,00 €
2	128%	896,00 €
3	136%	952,00 €



N.º de miembros unidad convivencia	% IPREM	Límite ingresos netos
4	144%	1.008,00 €
5	152%	1.064,00 €
6	160%	1.120,00 €
7	168%	1.176,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	184%	1.288,00 €
10	192%	1.344,00 €

- Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia:

N.º de miembros unidad de convivencia	% IPREM	Límite ingresos netos
1	130%	910,00 €
2	140%	980,00 €
3	150%	1.050,00 €
4	160%	1.120,00 €
5	170%	1.190,00 €
6	180%	1.260,00 €
7	190%	1.330,00 €
8	200%	1.400,00 €
9	210%	1.470,00 €
10	220%	1.540,00 €

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán cumplirse a la fecha presentación de la solicitud de la ayuda y mantenerse durante la tramitación del expediente hasta su resolución y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

Se considera unidad de convivencia, la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no, relación de parentesco. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

8. Se entiende por vivienda habitual, aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

9. A la vista de la naturaleza de las ayudas a conceder, se excluye la obligación de que el beneficiario de las mismas se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

10. Las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), 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.

Cuarta.- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo al alcantarillado y la basura si constan en la factura.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

1 o 2 miembros	2 bombonas cada 30 días naturales
3 o más miembros	3 bombonas cada 30 días naturales

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2023) y las emitidas en el año en curso (2024).

3. A efectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales, los gastos de facturas emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda. En el caso de otros supuestos, serán los Servicios Sociales los encargados de analizar la situación concreta y emitir el informe correspondiente justificando su concesión o no.

4. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros unidad de convivencia	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

Quinta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Esparragalejo, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación/divorcio o, en su defecto, convenio regulador en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitudes (nóminas, desempleo, certificados de subsidios y pensiones del INSS y SEPE y rentas de cualquier naturaleza). En el caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura
- Facturas impagadas o facturas ya abonadas emitidas en el último trimestre del ejercicio 2023 y las emitidas en el año 2024 junto con la documentación acreditativa del pago efectivo de las mismas.
- Si se tiene suscrita hipoteca, fotocopia del documento que lo acredite y justificante del pago de los recibos de la misma correspondientes a los tres últimos meses.
- Si se tiene suscrito alquiler, fotocopia del contrato y copia de los recibos de los tres últimos meses.
- Copia del certificado de discapacidad emitido por el CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2024 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del acuerdo de 14 de febrero de 2024 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.
- Resolución de concesión del bono social como cliente vulnerable severo.
- Alta de terceros del banco, en su caso.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 15 de diciembre de 2024, inclusive, siempre que existiera crédito para la concesión de las ayudas que nos ocupan.

3. Recibida la solicitud, se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este

Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2024 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 4 de la base 4.<sup>a</sup> de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado y/o satisfecho de electricidad, agua potable, gas natural y/o de gas butano en los términos señalados en el apartado 2 de la base 4.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres (3) meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales, desde la fecha de presentación de la solicitud, vendrán obligados a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Esparragalejo, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.

Séptima.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria previa presentación de la factura acreditativa del gasto y de la documentación justificativa del pago de la misma.

En el caso de las facturas emitidas en el último trimestre del 2023 o en el año 2024, que hubieran resultado abonadas directamente por el solicitante, se satisfarán a éste último, previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del documento justificativo del pago (por parte de los Servicios Sociales municipales se valorará la adecuación o no de la documentación aportada, pudiendo requerir al solicitante la aportación de cualquier otro tipo de justificación que acredite la veracidad del pago alegado), junto con el correspondiente documento de alta a terceros del Ayuntamiento de Esparragalejo.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total máximo de la cuantía que se le pudiera conceder.

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda comprobar de oficio o requerir a la persona beneficiaria documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos.

Octava.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.
- e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Novena.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- a) El aumento del número de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.
- b) La disminución del número de personas integrantes de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.
- c) La renuncia parcial de la ayuda concedida.

Décima.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos.

En ambos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

- c) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- d) El fallecimiento del beneficiario si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- e) Cambio de residencia a otra localidad.
- f) La renuncia de la ayuda concedida.

Undécima.- Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de las ayudas.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.

2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los

Servicios Sociales de Atención Social Básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

#### Duodécima.- Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del correspondiente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

#### Decimotercera.- Aceptación de las bases e interpretación.

La participación en el presente procedimiento de concesión de ayudas conlleva la aceptación incondicionada del contenido de las presentes bases, siendo competencia de la Alcaldía-Presidencia la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases.

#### Decimocuarta.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

La cuantía máxima total destinada a las ayudas incluidas en esta convocatoria asciende a 3.000,00 euros e irá imputada a los créditos consignados en la aplicación 231/480.00 del presupuesto prorrogado del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024, y se corresponde con el importe final concedido por la Junta de Extremadura, al amparo del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024, y la renuncia parcial efectuada por este Ayuntamiento.

#### Decimoquinta.- Régimen de recursos.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases específicas reguladoras, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante en el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esparragalejo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que proceda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

#### Disposición final primera.-

Se autoriza al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

#### Disposición final segunda.-

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, Decreto 11/2021, de 17 de marzo, la Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social (BOE-A-2016-7692) y Real Decreto, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerables, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica (BOE-A-2017-11505).

#### Disposición final tercera.-

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento (<https://esparragalejo.es>) y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.esparragalejo.es>).

## ANEXO I: SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024.

## 1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad:	C. P./Provincia:	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):		C. P./Localidad/Provincia:

## 2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

## 3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales:

- Energía eléctrica: \_\_\_\_\_ €.
   
 Agua potable: \_\_\_\_\_ €.
   
 Gas natural o propano: \_\_\_\_\_ €.
   
 Gas butano: \_\_\_\_\_ €.
   
 Alta/reconexión por impago: \_\_\_\_\_ €.

Importe total solicitado: \_\_\_\_\_ €.

## 4. Ingresos de la unidad de convivencia (durante los tres meses anteriores a la fecha de solicitud):

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/Rentas	Importe

## 5. Documentación que se acompaña a la solicitud:

\_\_\_\_\_

-----

-----

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que conozco y acepto el contenido de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024.

Consiento que recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En Esparragalejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma del/la solicitante.

#### 6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras y a la Junta de Extremadura, de conformidad con el acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Esparragaljeo (Badajoz) La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos, el expediente puede ser trasladado al Archivo Municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Esparragalejo sito en Ronda de la Concordia, 8, 06860 Esparragalejo (Badajoz). Teléfono 924322402 Correo electrónico: [ayuntamiento@esparragalejo.es](mailto:ayuntamiento@esparragalejo.es).

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esparragalejo (Badajoz).



## ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2024.

Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de Esparragalejo, C. P. 06860, provincia de Badajoz y con teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2024, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el 2024 y en la base tercera de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Esparragalejo para el año 2024, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad. (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. (Por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de Esparragalejo a fecha de presentación de la solicitud, y residir la unidad de convivencia en este municipio.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto.1 del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Esparragalejo cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Y solicito:

1.º. Abono de las facturas, según la relación contenida en la tabla que a continuación se incluye.

2.º. Para ello, adjunta la siguiente documentación justificativa:

1. Facturas de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas natural y/o del agua potable, gas butano/propano.
2. Documento que acredite el pago de los suministros por el beneficiario (justificante o extracto bancario. Para el caso de gas butano, factura de compra que reúna los requisitos).

Relación de facturas para abono:

Concepto factura	N.º factura	Empresa suministradora	NIF empresa suministradora	Fecha de pago (*)	Importe factura

Concepto factura	N.º factura	Empresa suministradora	NIF empresa suministradora	Fecha de pago (*)	Importe factura
Total:					

(\*) En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a esta convocatoria las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2023) y las emitidas en el año en curso (2024).

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en

En Esparragalejo, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Esparragalejo (Badajoz).
Finalidad Principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local. Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 14 de febrero de 2024, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2024.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación:	Consentimiento.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esparragalejo (Badajoz).»

En Esparragalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco José Pajuelo Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guadiana**  
**Guadiana (Badajoz)**  
**Anuncio 2002/2024**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio*

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2024, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio, se abre un período de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría de la Entidad y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen pertinentes.

En Guediana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Pozo Pitel.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guareña**  
**Guareña (Badajoz)**  
**Anuncio 2003/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cinco plazas de Limpiador/a de Edificios Públicos incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guareña*

**APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO CINCO PLAZAS DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)**

Mediante resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 256/2024, de fecha 2 de mayo de 2024, se ha aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de 5 plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guareña, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Expediente número: 1136/2022.

Resolución aprobando la lista provisional de admitidos al proceso de estabilización.

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal - D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Selección para la cobertura de 5 plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales.

Documento firmado por: Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de concejala de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz).

Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejal Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), en virtud de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

Visto que por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 610/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión como personal laboral de 5 plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz) mediante el sistema de concurso por turno libre.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, cuyas bases se publicaron íntegramente en la sede electrónica municipal (<https://guarena.sedelectronica.es>) y en el BOP de Badajoz número 246 de fecha 29 de diciembre de 2022 (anuncio número 6179/2022), y además fueron anunciadas en el BOE número 65 de fecha 14 de marzo de 2024.

**RESUELVE:**

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las citadas pruebas selectivas por el sistema de concurso deméritos:

## ADMITIDOS

Apellidos	Nombre	DNI
Gómez Pascual	Fidela	*****968-*
González López	Manuela	*****351-*
Luengo Miranda	Antonia	*****664-*
Mateos Cortés	Agustina	*****744-*
Porro Olmedo	Inmaculada	*****369-*
Quintana Barrero	Saturnina	*****148-*

## EXCLUIDOS

Apellidos	Nombre	DNI	Motivos de la exclusión
(Ninguno)			

(\*) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, 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 tres dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Tercero.- Los aspirantes excluidos, así como aquellos que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica municipal, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les tendrá por desistidos y serán excluidos de la lista definitiva de aspirantes admitidos".

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Helechosa de los Montes**  
**Helechosa de los Montes (Badajoz)**  
**Anuncio 1991/2024**

*Delegación en Concejal para la celebración de matrimonio civil*

**DELEGACIÓN EN CONCEJAL PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, número 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por decreto de Alcaldía, de fecha 2 de mayo, se otorga delegación expresa en doña M.<sup>a</sup> Isabel García Correa, Concejala de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre D.J.R. y M.I.L.S.

Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel García Vicente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 2005/2024**

*Aprobación inicial de modificación presupuestaria número 03/2024, en modalidad de suplemento de crédito*

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO, NÚMERO 03/2024, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA**

**APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 03/2024, EN MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS**

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Hornachos, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 03/2024 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinariacelebrada el día 2 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 02 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad, dirección: <https://sede.hornachos.es/portal>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 2001/2024**

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 2/2024 en la modalidad de crédito extraordinario*

**ACUERDO DEL PLENO DE LA ENTIDAD DE HORNACHOS POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 2/2024 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 2 de mayo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad, dirección: <https://sede.hornachos.es/portal>.

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

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**  
**Jerez de los Caballeros (Badajoz)**  
**Anuncio 2006/2024**

*Lista definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de la plaza de Profesor de la Escuela municipal de Música, fija discontinua, subgrupo C1, de la convocatoria dentro del proceso de estabilización*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS Y ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA PROFESOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA, FIJA DISCONTINUA, SUBGRUPO C1, DE LA CONVOCATORIA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de la plaza recogida en la oferta de empleo público para Profesor de la Escuela de Música, fija discontinua, subgrupo C1, código identificativo E37, habiéndose publicado, mediante el anuncio 6156/2022, en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022 y que fueron corregidas mediante Anuncio 192/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 12, de fecha 18 de enero de 2023.

Habiendo concluido la baremación del concurso de méritos, en relación con la convocatoria y proceso de selección del proceso selectivo, por turno libre, mediante el sistema de méritos, para la plaza Profesor de la Escuela de Música, fija discontinua, subgrupo C1, código identificativo E37, 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 pública de empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros de 12 de mayo de 2022 (publicado en el BOP el 20 de mayo de 2022) y las modificaciones que haya sufrido (BOP 31 de mayo y BOP 29 de agosto de 2022).

Vista la propuesta del Tribunal de Selección del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

**RESUELVO**

Primero.- A propuesta del Tribunal Calificador y una vez finalizado el procedimiento, adjudicar la plaza recogida en la oferta de empleo público para Profesor de la Escuela de Música, fija discontinua, subgrupo C1, código identificativo E37, autorizando la contratación como personal laboral fijo discontinuo, a favor de don Sergio Carrasco Barrena, que ha obtenido la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Segundo.- Comunicar la presente resolución a las personas interesadas, a Intervención, Tesorería, Negociado de Personal, y a la representación legal de los empleados, a los efectos oportunos.

Tercero.- Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- Ante mí, el Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.- La Secretaria General, Sandra Sanz Córdoba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros**  
**Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

**Anuncio 2007/2024**

*Lista definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de plazas para distintas categorías subgrupo C1, de la convocatoria del proceso de estabilización*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS PARA DISTINTAS CATEGORÍAS SUBGRUPO C1 DE LA CONVOCATORIA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público para las categorías C1 y C2, habiéndose publicado, mediante el anuncio 6152/2022, en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022 y que fueron corregidas mediante Anuncio 272/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 16, de fecha 24 de enero de 2023 y anuncio 2322/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 82, de fecha 3 de mayo de 2023.

Habiendo concluido la baremación del concurso de méritos, en relación con la convocatoria y proceso de selección del proceso selectivo, por turno libre, mediante el sistema de méritos, de personal laboral fijo, categoría profesional correspondiente al subgrupo C1, 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 pública de empleo extraordinaria aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros de 12 de mayo de 2022 (publicado en el BOP el 20 de mayo de 2022) y las modificaciones que haya sufrido (BOP 31 de mayo y BOP 29 de agosto de 2022), de las siguientes plazas:

Código	Denominación de plaza/puesto	Grupo	Plazas
E030	Agente Agroforestal	C1	1
E032	Administrativo. (Jefe de departamento recaudación y asuntos económicos)	C1	1
E033	Monitor/a actividades deportivas	C1	3
E038	Profesor/a de la escuela de música	C1	1
E040	Locutor/a Redactor/a	C1	1
E047	Técnico de Relaciones Públicas (Jefe de la oficina de turismo)	C1	1
E050	Administrativo (Jefe/a departamento de rentas)	C1	1
E051	Administrativo (Jefe/a departamento de registros y archivo)	C1	1

Vista la propuesta del Tribunal de Selección del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

Primero.- A propuesta del Tribunal Calificador y una vez finalizado el procedimiento, adjudicar las plazas de personal laboral fijo de las categorías/especialidades indicadas, autorizando la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que se relacionan, que han obtenido la mayor puntuación en el concurso de méritos:

- E030 AGENTE AGROFORESTAL:

N.º	Apellidos y nombre
1	Corbacho Corbacho, Eugenio Manuel

- E032 ADMINISTRATIVO (JEFE DE DEPARTAMENTO RECAUDACIÓN Y ASUNTOS ECONÓMICOS):

N.º	Apellidos y nombre
1	Méndez Murga, Saturnino

- E033 MONITOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

N.º	Apellidos y nombre
1	Márquez Benavides, Francisco Javier
2	Barroso Márquez, Miguel
3	Gallardo Sayavera, José Antonio

- E038 PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA:

N.º	Apellidos y nombre
1	Carrasco Barrena, David Felipe

- E040 LOCUTOR/A REDACTOR/A:

N.º	Apellidos y nombre
1	Valle Vázquez, Margarita

- E047 TÉCNICO DE RELACIONES PÚBLICAS (JEFE DE LA OFICINA DE TURISMO):

N.º	Apellidos y nombre
1	Puente Chávez, Ana María

- E050 ADMINISTRATIVO (JEFE/A DEPARTAMENTO DE RENTAS):

N.º	Apellidos y nombre
1	Márquez Domínguez, María Victoria

- E051 ADMINISTRATIVO (JEFE/A DEPARTAMENTO DE REGISTROS Y ARCHIVO):

N.º	Apellidos y nombre
1	Labrador Cordobés, Rosa María

Segundo.- Comunicar la presente resolución a las personas interesadas, a Intervención, Tesorería, Negociado de Personal, y a la representación legal de los empleados, a los efectos oportunos.

Tercero.- Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- Ante mí, El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.- La Secretaria General, Sandra Sanz Córdoba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Zarza**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 1992/2024**

*Lista definitiva de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición, para el Ayuntamiento de La Zarza*

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, TURNO LIBRE, SISTEMA OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA ZARZA



De conformidad con lo previsto en las bases que rigen el procedimiento de provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante de personal funcionario, administrativo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, por turno libre, sistema de oposición, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de febrero de 2024 y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el día 26 de febrero de 2024, y una vez concluido el plazo de exposición de la lista provisional.

En uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 41, apartado 14, he resuelto:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al mencionado procedimiento selectivo, conforme a las siguientes relaciones alfabéticas:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	Almendro Lavado, Juana M. <sup>a</sup>	***9977**
2	Arroyo Pérez, Manuel	***4351**
3	Blanco Sánchez, Cristina	***0837**
4	Blázquez Murillo, Miguel	***6164**
5	Carballo Martín, Fernando	***0917**
6	Caballero Vázquez, Paloma de Nazaret	***5727**
7	Caldera Antúnez, Diego	***5993**
8	Cancho Merino, Samuel	***4779**
9	Castellano Martín, José Manuel	***2726**
10	Castillo Flores, Gloria	***1116**
11	Cerrato Benítez, M. <sup>a</sup> Nieves	***5289**
12	Cerrato Guerrero, Francisco José	***9362**
13	Chaves Ramos, Alejandro	***1501**
14	Cillán García, Francisco	***9919**
15	Collado Morcillo, Silvia	***6128**
16	Cortés Bernardino, Nuria	***6881**
17	Cumbreño Redondo, Estefanía	***9590**
18	Díaz González, Laura	***3243**
19	Diosado Molano, Miriam	***5590**
20	Domínguez Chaparro, M. <sup>a</sup> José	***4394**
21	Domínguez Muñoz, Ana	***7962**
22	Escobar Barrero, David	***5364**
23	Fiallo Garía-Mora, Alejandro	***7965**
24	García Morillo, Juan Miguel	***6882**
25	García Oliva, Saray	***9984**
26	García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
27	García Tena, Juan Manuel	***7217**
28	Gomez Bravo, M. <sup>a</sup> Ángeles	***6235**
29	Gómez Guerrero, Rebeca	***5803**
30	Gómez Sánchez, M. <sup>a</sup> José	***0764**
31	González de la Cruz, Laura	***1329**
32	González Lavado, M. <sup>a</sup> Carmen	***8188**
33	González Puerto, Gloria Estrella	***0333**
34	Guerrero Pereira, Margarita	***8267**

Número	Apellidos y nombre	DNI
35	Hernández Cardizanes, Catalina	***8406**
36	Jiménez Fernández, Sonia	***5368**
37	Jiménez Hurtado, M.ª Ángeles	***9545**
38	Ledesma Hernández, Juan	***7927**
39	López Barrena, M.ª Ángeles	***6045**
40	López Romero, Sofía	***6603**
41	Lorenzo Lorenzo, Triana	***6775**
42	Lozano Benítez, Eduardo	***6030**
43	Malfeitos Cortés, Lenin	***6476**
44	Mancha Villar, Lorena	***6598**
45	Marín Amador, Francisco José	***4251**
46	Martín Fando, Juan Vicente	***9887**
47	Molina Grajera, M.ª Victoria	***1298**
48	Molina-Prados Fernández-Montes, M.ª José	***5642**
49	Monge Benítez, Noelia	***5770**
50	Morcillo López, Adrián	***6458**
51	Muñoz Gil, Iván	***7220**
52	Narvéez Díaz, Alejandra	***4568**
53	Nogales Cerrato, Carmen	***7219**
54	Pachesco Molina, Soraya	***4115**
55	Palomo Ferrera, Javier	***5792**
56	Peña López, José María	***4156**
57	Pérez Clemente, Elisabet	***9419**
58	Pérez Romero, M.ª Paz	***9342**
59	Pesado Lobato, Jorge Aurelio	***3441**
60	Pintado Cerrato, Francisco Javier	***0016**
61	Prudencio Carmona, Lorena	***4452**
62	Rayo García, Carlos	***9243**
63	Rodríguez Trigueros, Carolina	***9343**
64	Romero González, Dolores M.ª	***6596**
65	Ruiz Barrena, Marta	***1057**
66	Ruiz Félix, Óscar	***0808**
67	Ruiz González, Raquel	***7773**
68	Sánchez Martínez, Laura	***9347**
69	Santé Rubio, Lucía	***8996**
70	Suárez López, M.ª Inmaculada	***0284**
71	Torres Hurtado, M.ª Esther	***6891**
72	Voitenko Voitenko, Maryna	***7906**

## EXCLUIDOS:

Ninguno

Segundo.- Publicar la composición del Tribunal Calificador del mencionado procedimiento, que se constituirá en la Casa Consistorial de La Zarza, a las 15:00 horas del día 6 de octubre de 2023, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición:

- Presidencia:

Titular: Don Ángel Rodríguez Cerro, Ayuntamiento de La Zarza.  
Suplente: Don Ángel Francisco Menayo Gracia, Ayuntamiento de La Zarza.

- Vocalías:

Titular: Don Miguel Ángel Campos Rodas, Diputación Provincial de Badajoz.  
Suplente: Don José Ramón Suárez Arias, Diputación Provincial de Badajoz.

Titular: Don José Antonio Rodríguez Llamazares, Junta de Extremadura.  
Suplente: Don Indalencio Moreno Tamayo, Junta de Extremadura.

Titular: Don Francisco Antonio Paredes Carrasco, Ayuntamiento de Higuera la Real.  
Suplente: Don Fernando Pérez Vivaracho, Ayuntamiento de La Zarza.

- Secretaría:

Titular: Doña Purificación Contreras Bueno, Ayuntamiento de La Zarza.  
Suplente: Doña Mercedes Hidalgo Martín, Ayuntamiento de Villagonzalo.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Fijar la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición a las 18:00 horas, del día 30 de mayo de 2024, en la Instituto de Educación Secundaria Tierrablanca, calle Veredilla, s/n, La Zarza (Badajoz).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada al Tribunal con absoluta libertad de criterios. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En La Zarza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco J. Farrona Navas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Magacela**  
**Magacela (Badajoz)**  
**Anuncio 1998/2024**

*Cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno local y tenientes de Alcalde*

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que con fecha 21 de junio de 2023, se dictó resolución de la Alcaldía en la cual se disponía en sus apartados primero y segundo lo siguiente:

"Primero.- Nombrar para que integren la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los concejales siguientes:

1.º.- Don Antonio Silos Moreno.

2.º.- Don Jaime Donoso Carmona.

Segundo.- Nombrar tenientes de Alcalde a los concejales designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local y por el orden que se indica en el nombramiento."

Visto que la competencia para el nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de tenientes de Alcalde corresponde a la Alcaldía de acuerdo con lo establecido los artículos 21.2 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En virtud de todo lo anterior,

HE RESUELTO:

Primero.- Cesar a don Jaime Donoso Carmona como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- Nombrar a doña Ana Isabel Muñoz Sánchez como miembro de la Junta de Gobierno Local y segunda Teniente de Alcalde.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.magacela.es>).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Ángel Calderón Poves, en Magacela a fecha de firma electrónica.

En Magacela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ángel Calderón Poves.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medina de las Torres**  
**Medina de las Torres (Badajoz)**  
**Anuncio 2009/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 3 de mayo de 2024 sobre la aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024*

**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024**

En el BOP número 84, de 3 de mayo de 2024 (anuncio 1962/2024), se publica edicto de aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio económico 2024 del Ayuntamiento de Medina de las Torres (Badajoz).

Habiéndose detectado que dicho edicto no contiene el resumen por capítulos del estado de gastos e ingresos, tal y como preceptúa el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se remite nuevo edicto de aprobación definitiva:

Habiendo quedado definitivamente aprobado el presupuesto general del Ayuntamiento de Medina de las Torres para el ejercicio económico 2024, por la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el 4 de abril de 2024, y por el transcurso de un período de exposición al público de 15 días hábiles sin que se hubiesen presentado reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que los Estados que se integran el presupuesto general de Medina de las Torres, tanto en gastos como en ingresos,

a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

## ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Consignación/€
1	Gastos de personal	591.632,29
2	Gastos corrientes de bienes y servicios	683.204,59
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	64.678,00
5	Fondo de contingencia	5.828,53
Total operaciones corrientes:		1.345.843,41
6	Inversiones reales	128.700,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total operaciones de capital:		128.700,00
Total presupuesto de gastos:		1.474.543,41

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación/€
1	Impuestos directos	370.372,40
2	Impuestos indirectos	20.100,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	266.636,13
4	Transferencias corrientes	760.233,88
5	Ingresos patrimoniales	14.138,00
Total operaciones corrientes:		1.431.480,41
6	Enajenación de inversiones	0,00
7	Transferencias de capital	43.063,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total operaciones de capital:		43.063,00
Total presupuesto de ingresos:		1.474.543,41

En la referida sesión del Pleno de la Corporación Municipal de Medina de las Torres también se acordó aprobar la plantilla de personal de dicha Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y las bases de ejecución del presupuesto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del presupuesto, quien tenga la condición de interesado, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir de la aprobación definitiva.

Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Isaac Rodríguez Domínguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mérida**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 1999/2024**

*Corrección de errores de la resolución de adjudicación de las plazas de la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo público del Ayuntamiento de Mérida*

**CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS DE LA CONVOCATORIA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA**

Con fecha 22 de abril, se ha publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, resolución de adjudicación de las plazas de la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

Se ha advertido error material en el punto tercero de dicha resolución.

- Donde dice:

"Tercero: Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Boletín Oficial del Estado (BOE)."

- Debe decir:

"Tercero: Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

De conformidad con lo establecido en la base novena de la convocatoria de plazas del proceso extraordinario de estabilización de empleo público del Ayuntamiento de Mérida, mediante concurso y régimen jurídico laboral fijo, para plazas de los grupos A1, A2, C1, C2 y AP, y mediante concurso-oposición y régimen jurídico laboral fijo, para plazas del grupo C2, "Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria", plazo que se iniciará al día siguiente de la publicación de la presente corrección de errores.

Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Julio César Fuster Flores.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**  
**Salvatierra de los Barros (Badajoz)**  
**Anuncio 2016/2024**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de selección y fecha de baremación para una plaza de Vigilante de parques y jardines*

**APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y FECHA DE LA BAREMACIÓN (VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS -CONCURSO-)**

**CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (VIGILANTE DE PARQUES Y JARDINES), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO**

Con fecha 30 de abril de 2024, se ha adoptado por la Alcaldía-Presidencia, la siguiente resolución:

"Publicado con fecha 12 de marzo de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz ([https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=149713&FechaSolicitada=2024031200000](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=149713&FechaSolicitada=2024031200000)), y en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (<https://salvatierradelosbarros.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria para cubrir mediante concurso, una plaza vacante de personal laboral fijo (Vigilante de Parques y Jardines), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público, bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz ([https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=141294&FechaSolicitada=2022123000000](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=141294&FechaSolicitada=2022123000000)), y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista; esta Alcaldía-Presidencia, resuelve:

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI
David Menacho Gómez	*****497W
Santiago Nisa Mejías	*****911P

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 de Selección, de estas pruebas selectivas:

■ Presidente:

Titular: D. Manuel Rojas Gálvez.  
Suplente: D. Juan Francisco Bravo Hernández.

■ Vocal:

Titular: D.ª Raquel Villa Dorado.  
Suplente: D.ª M.ª Encarnación Najarro Lanchazo.

■ Vocal:

Titular: D. José María Olmos González.  
Suplente: D.ª Amadora Carrillo Ardanuy.

■ Vocal:

Titular: D.ª Ana M.ª Benítez Borrego.  
Suplente: D.ª Macarena Granado Adame.

■ Vocal:

Titular: D.ª Manuela Vázquez Castaño.  
Suplente: D.ª Ana M.ª Plaza González.

■ Secretario:

Titular: D. Miguel Francisco Martínez Víbora.  
Suplente: D.ª M.ª Carmen Gea Ramos.

Tercero.- La baremación del concurso/valoración de los méritos; tendrá lugar el día 30 de mayo (jueves) de 2024, a las 10:00 hs.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria, publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (<https://salvatierradelosbarros.sedelectronica.es>).

Quinto.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, y artículo 21.º.1 h) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, de la presente resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo que resuelvo en Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.- El Secretario-Interventor, Miguel Frc. Martínez Víbora".

#### RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, 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.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**  
**Salvatierra de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 2017/2024**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal de selección y fecha de baremación para una plaza de Encargado de Obras-Operario de Servicios*

**APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICION DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y FECHA DE LA BAREMACIÓN (VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS -CONCURSO-)**

**CONVOCATORIA PARA EL ACCESO MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO (ENCARGADO DE OBRAS-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES), ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO**

Con fecha 30 de abril de 2024, se ha adoptado por la Alcaldía-Presidencia, la siguiente resolución:

"Publicado con fecha 12 de marzo de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz ([https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=149714&FechaSolicitada=2024031200000](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=149714&FechaSolicitada=2024031200000))



0), y en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (<https://salvatierradelosbarros.sedelectronica.es/info.0>), la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria para cubrir mediante concurso, una plaza vacante de personal laboral fijo (Encargado de Obras-Operario de servicios múltiples), acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público, bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz ([https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=141294&FechaSolicitada=2022123000000](https://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=141294&FechaSolicitada=2022123000000)), y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista; esta Alcaldía-Presidencia, resuelve:

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI
Juan José Méndez Suero	*****210N

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 de Selección, de estas pruebas selectivas:

■ Presidente:

Titular: D. Manuel Rojas Gálvez.  
Suplente: D. Juan Francisco Bravo Hernández.

■ Vocal:

Titular: D.ª Raquel Villa Dorado.  
Suplente: D.ª M.ª Encarnación Najarro Lanchazo.

■ Vocal:

Titular: D. José María Olmos González.  
Suplente: D.ª Amadora Carrillo Ardanuy.

■ Vocal :

Titular: D.ª Ana M.ª Benítez Borrego.  
Suplente: D.ª Macarena Granado Adame.

■ Vocal:

Titular: D.ª Manuela Vázquez Castaño.  
Suplente: D.ª Ana M.ª Plaza González.

■ Secretario:

Titular: D. Miguel Francisco Martínez Víbora.  
Suplente: D.ª M.ª Carmen Gea Ramos.

Tercero.- La baremación del concurso/valoración de los méritos; tendrá lugar el día 30 de mayo (jueves) de 2024, a las 11:00 hs.

Cuarto.- De conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria, publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado "tablón de anuncios" de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (<https://salvatierradelosbarros.sedelectronica.es>).

Quinto.- Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, y artículo 21.º.1 h) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, de la presente resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Lo que resuelvo en Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.- El Secretario-Interventor, Miguel Frc. Martínez Víbora"

#### RÉIMEN DE RECURSOS

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, 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.

En Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdecaballeros**  
**Valdecaballeros (Badajoz)**  
**Anuncio 1997/2024**

*Corrección de error en edicto publicado el 11 de abril de 2024 sobre bases y convocatoria para la creación de una bolsa perteneciente a la escala de Administración General, Administrativo*

**PUBLICACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 48 DE 2 DE MAYO DE 2024 POR EL QUE SE RECTIFICA ERROR EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Con el presente se procede a la publicación del decreto número 48 de 2 de mayo de 2024 por el que se rectifica error en las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, para la constitución de una bolsa de Administrativo de Administración General.

Dicha resolución se transcribe literalmente a continuación:

**«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR EL QUE SE RECTIFICA ERROR EN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Mediante decreto de Alcaldía número 37 de 8 de abril de 2024, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición para la constitución de una bolsa de Administrativo de Administración General, y que se

publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 69 de 11 de abril de 2024.

Advertido error en las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso oposición, para la constitución de una bolsa de Administrativo de Administración General, considerando:

Primero: Que el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local me atribuye como Presidenta de la Corporación la aprobación de las bases de contratación del personal al servicio del Ayuntamiento de Valdecaballeros.

Segundo: El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que "las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Con base a todo lo anterior,

#### RESUELVO:

Primero.- Corregir y modificar bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso oposición para la constitución de una bolsa de Administrativo de Administración General.

En la base quinta. Tribunal Calificador.

- Donde dice: "El Secretario/a tiene voz aunque no derecho al voto".
- Debe decir: "El Secretario/a tiene voz y voto".

En la base séptima. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas.

- Donde dice: "Se entenderá superada la fase de oposición si se obtienen, al menos, 35 puntos".
- Debe decir: "Se entenderá superada la fase de oposición si se obtienen, al menos, 40 puntos".

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa según el artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien su impugnación directa ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el caso de que se haya interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.»

En Valdecaballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Rodríguez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdelacalzada**  
**Valdelacalzada (Badajoz)**  
**Anuncio 1933/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial*

Por no haberse presentado reclamación alguna durante el período de exposición al público, se eleva a definitiva la aprobación de la Ordenanza reguladora del tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial y la derogación de la actualmente en vigor, con el siguiente tenor literal de la ordenanza aprobada:

«ORDENANZA SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE VALDELACALZADA (BADAJOZ).

TÍTULO PRELIMINAR

- Artículo 1.- Objeto.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Normas subsidiarias.
- Artículo 4.- Interpretación de conceptos.
- Artículo 5.- Distribución de competencias.
- Artículo 6.- Vigencia y revisión de la Ordenanza.

TÍTULO I.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN.

Capítulo I.- Normas generales.

- Artículo 7.- Usuarios, conductores y titulares de los vehículos.
- Artículo 8.- Obras y actividades prohibidas.
- Artículo 9.- Normas generales de conductores.
- Artículo 10.- Bebidas alcohólicas y drogas.
- Artículo 11.- Visibilidad en el vehículo.

Capítulo II.- De la circulación de los vehículos.

- Artículo 12.- Sentido de la circulación.
- Artículo 13.- Utilización de los carriles.
- Artículo 14.- Utilización del arcén.
- Artículo 15.- Supuestos especiales del sentido de la circulación.

Capítulo III.- De la señalización y tramitación de reserva de estacionamiento en la vía pública.

- Artículo 16.- Objeto y características generales.
- Artículo 17.- Tipos y clases de reservas.

Capítulo IV.- Prioridad de paso.

- Artículo 18.- Normas generales de prioridad.
- Artículo 19.- Tramos estrechos y de gran pendiente.
- Artículo 20.- Conductores, peatones y animales.
- Artículo 21.- Cesión de pasos en intersecciones.
- Artículo 22.- Vehículos en servicios de urgencia.

Capítulo V.- Parada y estacionamiento.

- Artículo 23.- Normas generales de parada y estacionamientos.
- Artículo 24.- Prohibiciones de paradas y estacionamientos.

Capítulo VI.- Carga y descarga de mercancías.

- Artículo 25.- Normas generales.
- Artículo 26.- Zonas reservadas para carga y descarga.
- Artículo 27.- Carga y descarga en zonas peatonales.
- Artículo 28.- Carga y descarga en el resto de las vías.

## Capítulo VII.- De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vados).

- Artículo 29.- Normas generales.
- Artículo 30.- Suspensión temporal.
- Artículo 31.- Revocación.
- Artículo 32.- Baja.

## TÍTULO II.- DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA RESPONSABILIDAD.

## Capítulo I.- Medidas cautelares.

- Artículo 33.- Retirada del vehículo.
- Artículo 34.- Inmovilización del vehículo.

## Capítulo II.- Responsabilidad.

- Artículo 35.- Personas responsables.

## TÍTULO III.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y RECURSOS.

## Capítulo I.- Procedimiento sancionador.

- Artículo 36.- Normas de aplicación.
- Artículo 37.- Competencia sancionadora.
- Artículo 38.- Infracciones.
- Artículo 39.- Sanciones.

## Capítulo II.- Recursos.

- Artículo 39.- Recursos.

- Disposición derogatoria.-
- Disposición final.-

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/1985, de 2 de abril, artículos 4 y 25.2, y el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, habilitan a los ayuntamientos para desarrollar sus prescripciones en aspectos de tanta trascendencia para la regulación del tráfico urbano como la circulación de peatones y vehículos, los estacionamientos, el cierre de las vías urbanas cuando fuera necesario, así como para denunciar y sancionar las infracciones cometidas en esta materia.

Habiéndose desarrollado la citada norma por el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación, procede hacer efectiva, con rango de Ordenanza, dicha habilitación, dentro del más radical respeto al principio de jerarquía normativa y al esquema competencial diseñado por nuestra Constitución y esta normativa estatal.

## TÍTULO PRELIMINAR

## Artículo 1.- Objeto.

La normativa contenida en la presente Ordenanza tiene por objeto regular el uso de las vías públicas en relación con el tráfico, así como la ordenación, vigilancia y control del mismo, la denuncia y sanción de las infracciones de acuerdo con la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor Seguridad Vial, las disposiciones que la desarrollan y demás legislación aplicable.

La autorización para la instalación y uso de videocámaras u otros medios de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia, sanción y disciplina del tráfico, con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 3/2018, de 5

de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

#### Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1.- Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las vías urbanas y espacios aptos para la circulación de vehículos y personas, siendo de obligado cumplimiento para los titulares y usuarios de las mismas, a los de aquellas vías y espacios que, sin tener tal aptitud sean utilizados por una generalidad indeterminada de usuarios, y del mismo modo a los espacios cerrados destinados al aparcamiento de vehículos, cuando los mismos sean de uso público.

2.- Se entiende por vía urbana, toda vía pública situada dentro del poblado, excepto las travesías.

3.- Dentro del concepto de usuarios se incluyen los que lo sean en concepto de titulares, propietarios, conductores u ocupantes de vehículos o en concepto de peatones, y tanto si circulan individualmente como en grupo.

4.- La Ordenanza se aplica también a todas aquellas personas físicas o jurídicas que, sin estar comprendidas en el párrafo anterior, resulten afectadas por los preceptos de esta Ordenanza.

5.- Asimismo, se aplica a los animales sueltos o en rebaño y a los vehículos de cualquier clase que, estáticos o en movimiento, se encuentren incorporados al tráfico en las vías a que se refiere la Ordenanza.

#### Artículo 3.- Normas subsidiarias

En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que sobre la base de la misma regule la autoridad municipal, se aplicará la citada Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el RGC y cuantas normas, de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.

#### Artículo 4.- Interpretación de conceptos.

A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre las vías públicas, vehículos, señales y usuarios, se utilizarán los indicados en el anexo I del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.

#### Artículo 5.- Distribución de competencias.

De acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el municipio ejercerá las siguientes competencias:

- a) La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.
- b) La regulación mediante Ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas.
- c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no dispongan de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor. La retirada de los vehículos de las vías urbanas y su posterior depósito cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación, o se encuentren incorrectamente aparcados en las zonas de estacionamiento restringido, en las condiciones previstas para la inmovilización en este mismo artículo. Las bicicletas sólo podrán ser retiradas y llevadas al correspondiente depósito si están abandonadas o si, estando amarradas, dificultan la circulación de vehículos o personas o dañan el mobiliario urbano.
- d) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuadas las travesías.
- e) La realización de las pruebas, reglamentariamente establecidas, para determinar el grado de intoxicación alcohólica, o por drogas, de los conductores que circulen por las vías públicas urbanas.
- f) El cierre de vías urbanas cuando sea necesario.
- g) La restricción de la circulación a determinados vehículos en vías urbanas por motivos medioambientales.

#### Artículo 6.- Vigencia y revisión de la Ordenanza.

1.- Esta Ordenanza tiene vigencia indefinida y sólo podrá ser derogada o modificados sus preceptos, por lo dispuesto en norma de rango superior o por la propia Ordenanza.

2.- En el supuesto de que se promulgue una norma de superior rango que contradiga la misma, se entenderá derogada la Ordenanza en los aspectos puntuales a que se refiera dicha norma siempre que no sea posible la acomodación automática de la propia Ordenanza a la misma, que se entenderá hecha cuando, por la índole de la norma superior, sólo sea necesario ajustar cuantías, modificar la dicción de algún artículo, etc.

## TÍTULO I.- NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN.

### Capítulo I.- Normas generales.

#### Artículo 7.- Usuarios, conductores y titulares de los vehículos.

1.- El usuario de la vía está obligado a comportarse de forma que no entorpezca indebidamente la circulación, ni cause peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas o daños a los bienes.

2.- El conductor debe utilizar el vehículo con la diligencia, precaución y atención necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuidando de no poner en peligro, tanto a sí mismo como a los demás ocupantes del vehículo y al resto de usuarios de la vía. El conductor debe verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.

#### Artículo 8.- Obras y actividades prohibidas.

1.- La realización de obras, instalaciones, colocación de contenedores, mobiliario urbano o cualquier otro elemento u objeto de forma permanente o provisional en las vías objeto de esta Ordenanza necesita autorización previa del Ayuntamiento, rigiéndose por lo dispuesto en las normas municipales.

2.- Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlos peligrosos o deteriorar aquélla o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.

3.- Quien haya creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, debe hacerlo desaparecer lo antes posible, adoptando entretanto las medidas necesarias para que pueda ser advertido por los demás usuarios y para que no se dificulte la circulación.

4.- Se prohíbe arrojar a la vía o en sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a la producción de incendios o, en general, poner en peligro la seguridad vial.

5.- Se prohíbe la instalación de carteles, postes, faroles o cualesquiera otros elementos que dificulten la visibilidad de las señales de circulación o pintura en el pavimento, o que sus características puedan inducir a error a sus usuarios.

6.- Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del órgano municipal competente, de modo que no entorpezca u obstaculice la libre circulación de los demás usuarios de la vía; para ello se deberá obtener autorización o licencia previa de ocupación en la vía pública y encontrarse perfectamente señalizados por cuenta de la persona o entidad interesada.

#### Artículo 9.- Normas generales de conductores.

1.- El conductor debe estar en todo momento en condiciones de controlar su vehículo. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, debe adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, personas ciegas o en general personas con discapacidad o con problemas de movilidad.

2.- El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimientos, el campo necesario de visión y la atención permanente a la conducción, que garanticen su propia seguridad, la del resto de ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos, deberá cuidar especialmente de mantener la posición adecuada y que la mantengan el resto de los pasajeros, y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencias entre el conductor y cualquiera de ellos.

3.- Queda prohibido conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción, excepto durante la realización de las pruebas de aptitud en circuito abierto para la obtención del permiso de conducción en los términos que reglamentariamente se determine. Se prohíbe la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares. Quedan exentos de dicha prohibición los

agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas. Reglamentariamente se podrán establecer otras excepciones a las prohibiciones previstas en los párrafos anteriores, así como los dispositivos que se considera que disminuyen la atención a la conducción, conforme se produzcan los avances de la tecnología.

4.- El conductor y los ocupantes de los vehículos están obligados a utilizar el cinturón de seguridad, cascos y demás elementos de protección y dispositivos de seguridad en las condiciones y con las excepciones que, en su caso, se determine reglamentariamente. Los conductores profesionales, cuando presten servicio público a terceros, no se considerarán responsables del incumplimiento de esta norma por parte de los ocupantes del vehículo. Por razones de seguridad vial, se podrá prohibir la ocupación de los asientos delanteros o traseros del vehículo por los menores en función de su edad o talla, en los términos que se determine reglamentariamente.

5.- Queda prohibido circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, con o sin sidecar, por cualquier clase de vía. Excepcionalmente, se permite esta circulación a partir de los siete años, siempre que los conductores sean el padre, la madre, el tutor o una persona mayor de edad autorizada por ellos, utilicen casco homologado y se cumplan las condiciones específicas de seguridad establecidas reglamentariamente.

#### Artículo 10.- Bebidas alcohólicas y drogas.

1.- No puede circular por las vías objeto de esta Ordenanza el conductor de cualquier vehículo con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se determine. Tampoco puede hacerlo el conductor de cualquier vehículo con presencia de drogas en el organismo, de las que se excluyen aquellas sustancias que se utilicen bajo prescripción facultativa y con una finalidad terapéutica, siempre que se esté en condiciones de utilizar el vehículo conforme a la obligación de diligencia, precaución y no distracción establecida en el artículo 7.

2.- El conductor de un vehículo está obligado a someterse a las pruebas para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo, que se practicarán por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas. Igualmente quedan obligados los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en un accidente de tráfico o hayan cometido una infracción conforme a lo tipificado en esta Ordenanza.

#### Artículo 11.- Visibilidad en el vehículo.

1.- La superficie acristalada del vehículo deberá permitir, en todo caso, la visibilidad diáfana del conductor sobre la vía por la que circule, sin interferencias de láminas o adhesivos.

2.- Únicamente se permitirá circular con láminas adhesivas o cortinillas contra el sol en las ventanillas posteriores cuando el vehículo lleve dos espejos retrovisores exteriores que cumplan las especificaciones técnicas necesarias.

3.- La colocación de los distintivos en la legislación de transportes, o en otras disposiciones, deberán realizarse de forma que no impidan la correcta visión del conductor.

4.- Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados.

### Capítulo II.- De la circulación de los vehículos.

#### Artículo 12.- Sentido de la circulación.

Como norma general y muy especialmente en las curvas y cambios de rasante de reducida visibilidad, el vehículo circulará en todas las vías objeto de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial por la derecha y lo más cerca posible del borde de la calzada, manteniendo la separación lateral suficiente para realizar el cruce con seguridad.

#### Artículo 13.- Utilización de los carriles.

El conductor de un automóvil, que no sea un vehículo para personas de movilidad reducida, o de un vehículo especial con la masa máxima autorizada que reglamentariamente se determine, debe circular por la calzada y no por el arcén, salvo por razones de emergencia, y debe, además, atenerse a las reglas siguientes:

En las calzadas con doble sentido de circulación y dos carriles, separados o no por marcas viales, debe circular por el de su derecha.

#### Artículo 14.- Utilización del arcén.

1.- El conductor de cualquier vehículo de tracción animal, vehículo especial con masa máxima autorizada no superior a la que reglamentariamente se determine, ciclo, ciclomotor, vehículo para personas de movilidad reducida o vehículo en seguimiento de ciclistas, en el caso de que no exista vía o parte de la misma que les esté especialmente destinada, debe



circular por el arcén de su derecha, si fuera transitable y suficiente, y, si no lo fuera, debe utilizar la parte imprescindible de la calzada. Debe también circular por el arcén de su derecha o, en las circunstancias a que se refiere este apartado, por la parte imprescindible de la calzada el conductor de motocicletas, de turismos y de camiones con masa máxima autorizada, que no exceda de la que reglamentariamente se determine, que, por razones de emergencia, lo haga a velocidad anormalmente reducida, perturbando con ello gravemente la circulación. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, el conductor de bicicleta podrá superar la velocidad máxima fijada reglamentariamente para estos vehículos en aquellos tramos en los que las circunstancias de la vía aconsejen desarrollar una velocidad superior, pudiendo ocupar incluso la parte derecha de la calzada que necesite, especialmente en descensos prolongados con curvas.

2.- Se prohíbe que los vehículos relacionados en el apartado anterior circulen en posición paralela, salvo las bicicletas y ciclomotores de dos ruedas, en los términos que reglamentariamente se determine atendiendo a las circunstancias de la vía o a la peligrosidad del tráfico.

Artículo 15.- Supuestos especiales del sentido de la circulación.

1.- Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, o por motivos medioambientales, se podrá ordenar por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos, o la utilización de arcenes o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2.- Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar la fluidez de la misma, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3.- Queda prohibido el tránsito por todo el casco urbano de Valdelacalzada de toda clase de vehículos de mercancías peligrosas. Para aquellos vehículos cargados con tales mercancías, que tengan la necesidad de circular por Valdelacalzada, como zona de paso, lo harán por otra vía alternativa, pudiendo utilizar en todo caso carretera EX-105 hasta el cruce de esta con la calle Palacio y continuando por calle Gamero, hasta la última calle del polígono industrial La Alberca y viceversa, siempre que no haya un itinerario más lejano de la población.

Queda excluido de esta prohibición, todos aquellos vehículos que transporten mercancías peligrosas, que tengan como operación necesaria la carga o descarga de la citada mercancía para fines sanitarios, industriales, comerciales o los destinados para el consumo. Los Agentes de la Policía Local adoptarán las medidas oportunas tendentes a que se lleve a efecto lo establecido en el presente artículo, desviando y encauzando la circulación de estos vehículos por los itinerarios que se consideren más idóneos en cada momento, tanto desde el punto de vista de la seguridad vial como desde el de la fluidez del tráfico.

### Capítulo III.- De la señalización y tramitación de reserva de estacionamiento en la vía pública.

Artículo 16.- Objeto y características generales.

1.- Se entiende como reserva de estacionamiento en la vía pública la señalización de un espacio en el que se prohíbe el estacionamiento de vehículos en determinado período temporal, permitiéndose exclusivamente algunas excepciones a vehículos determinados por la concesión de la reserva en función y relación con el objeto de la reserva.

2.- Las reservas estará señalizadas mediante la señal R-308 prohibido el estacionamiento con "P" de reserva y marcas viales reglamentarias, salvo en los casos singulares que se expresan en esta Ordenanza en que se adoptan otro tipo de señales. En las reservas queda prohibido exclusivamente el estacionamiento de vehículos no autorizados durante los días y horas señalizados, salvo que no figure ningún horario, en cuyo caso se entenderán "Permanentes".

Artículo 17.- Tipos y clases de reservas.

1.- Reservas de espacio para obras: Las personas o entidades que tengan licencia municipal de obras, para cuya realización sea necesaria la prohibición de estacionamiento a terceros con objeto de facilitar la carga y descarga de materiales o de conseguir protección ante la caída de obstáculos, etc., solicitarán la reserva a la Alcaldía por Registro General. Las reservas de este tipo se concederán tras informe de la Policía Local y propuesta de resolución a la Alcaldía. En casos de urgencia, la Jefatura de la Policía Local podrán conceder a título provisional y, tras haber comprobado el pago de una fianza equivalente a la tasa correspondiente, la citada reserva a la espera de la definitiva concesión por la Alcaldía.

a) Se exigirá el pago de la tasa que corresponda de acuerdo con la correspondiente.

b) Las reservas sólo se concederán cuando sea imposible por razones técnicas la utilización de un badén por obras, o cuando la obra se realiza en la vía pública y exige la prohibición de estacionamiento para evitar el corte de tráfico.

c) La reserva se señalará por los adjudicatarios de la licencia.

d) Uso de la reserva. En la reserva podrán estacionar exclusivamente durante el horario los vehículos de carga y descarga de materiales de construcción que tengan autorización para circular por las calles en que se encuentra la reserva.

## 2.- Reservas de espacio para discapacitados con movilidad reducida.

a) Se crearán las plazas de estacionamiento reservado para vehículos conducidos por discapacitados con movilidad reducida, en zonas de interés ciudadano en la vía pública.

b) La Alcaldía expedirá los permisos especiales para poder utilizar estas plazas reservadas de acuerdo con la legislación vigente.

c) La concesión se otorgará a quienes acrediten su derecho a este beneficio, en base al grado de movilidad reducida exigido por la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura, la cual expedirá certificado haciendo constar estos extremos. La concesión será indefinida, y sólo finalizará si cesan las causas que motivaron la concesión o por fallecimiento del titular.

d) A quienes lo soliciten y cumplan los requisitos, se les facilitará una tarjeta de aparcamiento editada por la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura.

e) El titular de la tarjeta podrá utilizarla en cualquier vehículo en que se traslade, sea o no de su propiedad. Dicha tarjeta deberá colocarse en el interior del vehículo utilizado, siendo claramente visible desde el exterior del mismo.

f) Siempre que no se entorpezca la circulación de vehículos o peatones, a los vehículos ocupados por discapacitados se les podrá autorizar el estacionamiento en cualquier tipo de vía pública el tiempo imprescindible para realizar el acceso o la salida del vehículo por estas personas.

g) Son motivo de sanción, que pudiera llevar a la retirada de la tarjeta temporal o definitivamente:

- La utilización de la tarjeta por persona no autorizada.
- La utilización de la tarjeta sin que a la llegada o salida del vehículo acceda el titular de la misma.

## 3.- Reserva de espacio para instalación de veladores.

a) Al ser esta autorización discrecional por parte del Ayuntamiento, la instalación de los veladores se sujetará en todo caso a lo que se determine específicamente en su Ordenanza municipal reguladora o en la que la sustituya, en función de la afección al dominio público, al tránsito peatonal y circulación y a la tranquilidad y seguridad ciudadana.

b) El incumplimiento de lo dispuesto en las normas dictadas por el Excmo. Ayuntamiento llevará aparejada la retirada de las mesas, sillas y veladores, que de no efectuarse voluntariamente por el interesado, se llevará a cabo en vía de ejecución subsidiaria a costa de éste, y la posible revocación de la autorización concedida.

## Capítulo IV.- Prioridad de paso.

### Artículo 18.- Normas generales de prioridad.

1.- La preferencia de paso en las intersecciones se ajustará a la señalización que la regule.

2.- En defecto de señal, el conductor está obligado a ceder el paso a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo en los siguientes supuestos:

a) Los vehículos que circulen por una vía pavimentada sobre los que procedan de otra sin pavimentar.

b) Los vehículos que circulen por raíles sobre los demás usuarios.

c) Los que se hallen dentro de las glorietas sobre los que pretendan acceder a ellas.

3.- Reglamentariamente se podrán establecer otras excepciones.

Artículo 19.- Tramos estrechos y de gran pendiente.

1.- En los tramos de la vía en los que, por su escasa anchura, sea imposible o muy difícil el paso simultáneo de dos vehículos que circulen en sentido contrario, donde no haya señalización expresa al efecto, tiene preferencia de paso el que haya entrado primero. En caso de duda sobre dicha circunstancia, tiene preferencia el vehículo con mayores dificultades de maniobra, en los términos que reglamentariamente se determine.

2.- En los tramos de gran pendiente, en los que se den las circunstancias señaladas en el apartado anterior, tiene preferencia de paso el vehículo que circule en sentido ascendente, salvo si éste pudiera llegar antes a una zona prevista para apartarse. En caso de duda se estará a lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 20.- Conductores, peatones y animales.

1.- El conductor de un vehículo tiene preferencia de paso respecto de los peatones, salvo en los casos siguientes:

- a) En los pasos para peatones.
- b) Cuando vaya a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya peatones cruzándola, aunque no exista paso para éstos.
- c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando peatones que no dispongan de zona peatonal.

2.- En las zonas peatonales, cuando el vehículo las cruce por los pasos habilitados al efecto, el conductor tiene la obligación de dejar pasar a los peatones que circulen por ellas.

3.- El conductor del vehículo tiene preferencia de paso, respecto de los animales, salvo en los casos siguientes:

- a) En las cañadas señalizadas.
- b) Cuando vaya a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya animales cruzándola, aunque no exista paso para éstos.
- c) Cuando el vehículo cruce un arcén por el que estén circulando animales que no dispongan de cañada.

4. El conductor de una bicicleta tiene preferencia de paso respecto a otros vehículos:

- a) Cuando para entrar en otra vía el vehículo gire a derecha o izquierda, en los supuestos permitidos, existiendo un ciclista en sus proximidades.
- b) Cuando los conductores de bicicleta circulen en grupo, serán considerados como una única unidad móvil a los efectos de la preferencia de paso, y serán aplicables las normas generales sobre preferencia de paso entre vehículos.

Artículo 21.- Cesión de pasos en intersecciones.

1. El conductor de un vehículo que tenga que ceder el paso a otro no debe iniciar o continuar su marcha o su maniobra, ni reemprenderlas, hasta asegurarse de que con ello no obliga al conductor del vehículo que tiene la preferencia a modificar bruscamente su trayectoria o su velocidad, y debe mostrar con suficiente antelación, por su forma de circular, y especialmente con la reducción paulatina de la velocidad, que efectivamente va a cederlo.

2. Aun cuando tenga preferencia de paso, ningún conductor debe entrar con su vehículo en una intersección o en un paso para peatones si, previsiblemente, puede quedar detenido en ellos impidiendo u obstruyendo la circulación transversal.

3. El conductor que tenga detenido su vehículo en una intersección regulada por semáforo, constituyendo un obstáculo para la circulación, debe salir de aquélla sin esperar a que se permita la circulación en la dirección que se propone tomar, siempre que al hacerlo no entorpezca la marcha de los demás usuarios que avancen en el sentido permitido.

Artículo 22.- Vehículos en servicios de urgencia.

Tienen preferencia de paso sobre los demás vehículos y otros usuarios de la vía los vehículos de servicio de urgencia, cuando se hallen en servicio de tal carácter. Pueden circular por encima de los límites de velocidad establecidos y están exentos de cumplir otras normas o señales, en los términos que reglamentariamente se determine.

#### Capítulo V.- Parada y estacionamiento.

##### Artículo 23.- Normas generales de parada y estacionamientos.

- 1.- Se entiende por parada toda inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo. No se considerará parada la detención accidental o momentánea por necesidad de la circulación.
- 2.- Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier requisito reglamentario.
- 3.- La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y el evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.
- 4.- Los taxis y vehículos de gran turismo pararán en la forma y lugares que determine la correspondiente Ordenanza reguladora del servicio y debidamente señalizadas, en su defecto, lo harán con sujeción estricta a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para las paradas.
- 5.- Los autobuses, únicamente podrán dejar y tomar viajeros en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la autoridad municipal.
- 6.- El estacionamiento en la vía o espacios públicos de autobuses, camiones, autocaravanas, caravanas, carriolas, remolques, remolques ligeros y semirremolques enganchados o no a vehículos a motor, sólo podrá realizarse en las zonas habilitadas expresamente para ellos por la autoridad municipal. Fuera de dichas zonas o, en defecto de las mismas, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todos los espacios y vías públicas del término municipal.
- 7.- La autoridad municipal podrá requerir a los titulares de centros docentes que tengan servicio de transporte escolar para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos. Una vez aprobados estos, dicha autoridad podrá fijar paradas dentro de cada ruta quedando prohibida la recogida de alumnos fuera de dichas paradas.

##### Artículo 24.- Prohibiciones de paradas y estacionamientos

###### 1.- Queda prohibido parar en los siguientes casos:

- a) En las curvas y en sus proximidades.
- b) En pasos para peatones.
- c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
- d) En las intersecciones y en sus proximidades.
- e) En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.
- f) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

###### 2.- Queda prohibido estacionar en los siguientes casos:

- a) En todos los descritos en el número anterior del presente artículo, en los que está prohibida la parada.
- b) En los lugares habilitados por la autoridad municipal como de estacionamiento con limitación horaria, sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando colocado el distintivo se mantenga estacionado el vehículo en exceso sobre el tiempo máximo permitido.
- c) En zonas señalizadas para carga y descarga.
- d) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.

- e) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- f) Delante de los vados señalizados correctamente.
- g) En doble fila.
- h) Delante de los vados permanentes señalizados correctamente.
- i) En el casco urbano, camiones y vehículos cargados con mercancías peligrosas. Queda a criterio de la autoridad municipal autorizar el estacionamiento de estos vehículos en zonas industriales que disten al menos 200 metros de cualquier zona transitada u ocupadas por una colectividad de personas como fábricas, almacenes, cafeterías, gasolineras etc.
- j) En el casco urbano, camiones cuya MMA supere 5,5 toneladas, excepto en los polígonos y en terrenos autorizados.

#### Capítulo VI.- Carga y descarga de mercancías.

##### Artículo 25.- Normas generales.

Las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán llevarse a cabo fuera de la vía pública, en los lugares habilitados y señalizados al efecto, en el horario que determine la autoridad municipal y por el tiempo imprescindible para su realización.

Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuarlas en la vía, deberán realizarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y con la máxima celeridad posible. Si dichas operaciones no tuvieran carácter ocasional, los titulares de los comercios, industrias o locales afectados deberán solicitar al Ayuntamiento la autorización correspondiente.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se permitirá la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general, esté prohibida la parada o el estacionamiento.

Las mercancías objeto de carga o descarga deberán trasladarse directamente al vehículo o al inmueble respectivamente, sin depositarlas en el suelo, y con la obligación del titular del establecimiento de dejar limpia las aceras.

##### Artículo 26.- Zonas reservadas para carga y descarga.

Las zonas reservadas se señalarán, tanto vertical como horizontalmente, con las señales homologadas por las normas vigentes en materia de tráfico y circulación. En lo que se refiere a la extensión de dichas zonas, estarán supeditadas a lo que en cada momento determinen los técnicos municipales.

También podrán autorizarse zonas reservadas solicitadas a instancia de los comerciantes de determinadas zonas, requiriendo, en todo caso, informe previo de los técnicos municipales y resolución del Alcalde-Presidente. Estas zonas se autorizarán siempre en precario, pudiendo ser modificadas o suprimidas por circunstancias que afecten a la circulación o al interés general.

El horario genérico de carga y descarga en las zonas reservadas será, salvo señalización o autorización expresa, de 08:00 a 13:00, de lunes a viernes, pudiéndose autorizar por la Alcaldía otros horarios especiales en casos justificados. El tiempo empleado en las operaciones de carga y descarga será el imprescindible para realizar las operaciones, sin que en ningún caso pueda superar los 15 minutos.

Sólo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deduzca de lo dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o de la tarjeta de transporte correspondiente.

##### Artículo 27.- Carga y descarga en zonas peatonales.

- 1.- De forma excepcional y mediante autorización del órgano municipal competente en materia de tráfico, o en su caso, de la Policía Local se podrá acceder a realizar las operaciones de carga y descarga en el interior de zonas de acceso peatonal.
- 2.- En su modo de operación, la carga y descarga se regirán de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior de esta Ordenanza, que es de aplicación general.
- 3.- El horario de carga y descarga en las vías peatonales se fijará en la correspondiente autorización.

##### Artículo 28.- Carga y descarga en el resto de las vías.

1.- En todos los supuestos en los que no existiere en las inmediaciones una zona habilitada para carga y descarga o que, debido a las características de la mercancía, ya por su volumen o fragilidad, o debido a las condiciones del servicio no fuere posible utilizar aquella, será precisa la obtención de autorización expresa del órgano municipal competente en materia de tráfico, en su caso, de la Policía Local, para la ocupación de la vía pública.

2.- La autorización a la que se refiere el apartado anterior, deberá solicitarse con un mínimo de 24 horas antes de la ocupación de la vía pública, y por el tiempo que se considere necesario para realizar los trabajos. Si, como consecuencia de dicha ocupación, resultare un entorpecimiento grave para la circulación de vehículos o de personas, se adoptarán por la Policía Local las medidas pertinentes.

#### Capítulo VII.- De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vados).

##### Artículo 29.- Normas generales.

1.- Las reservas de la vía pública necesarias para la entrada a garajes, fincas o inmuebles serán autorizadas por el Ayuntamiento de Valdelacalzada, las cuales deberán estar señalizadas mediante la placa detallada con la nomenclatura R-308e, establecida en el artículo 154 del RD 1428/2003, de 21 de noviembre.

2.- Esta señal será colocada junto al acceso para el que se concede la licencia y de modo que su visión desde la vía pública sea frontal y permanente, incluso con las puertas de dicho acceso abiertas con toda su amplitud.

3.- Dicha señalización vertical será necesaria, y además irá acompañada en el pavimento por la correspondiente marca longitudinal continua amarilla que delimite la zona afectada por la prohibición de estacionar, tanto en el acceso-salida, como en su caso en el acerado de enfrente.

4.- La solicitud de vado podrá ser realizada por los propietarios y poseedores legítimos de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, así como los promotores y contratistas en el supuesto de obras.

5.- El expediente de concesión de entrada de vehículos podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados y ha de acompañarse de la documentación que específicamente se establezca para tal fin, los cuales se verificarán por los órganos competentes y se otorgarán tras las comprobaciones oportunas de los documentos presentados y emitidos los informes preceptivos favorables por los servicios correspondientes.

6.- Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo a su titular y éste podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer determinadas vías urbanas o, tramos o partes de las mismas, en las que no esté permitida la autorización de vados.

7.- Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas, como norma general, por el titular del vado previa autorización expresa del Área Municipal correspondiente y bajo la inspección técnica de la misma.

##### Artículo 30.- Suspensión temporal.

El Ayuntamiento podrá suspender por razones de tráfico, obras en vías públicas u otras circunstancias extraordinarias los efectos de las licencias con carácter temporal.

##### Artículo 31.- Revocación.

1.- Las licencias podrán ser revocadas sin derecho a indemnización por el órgano que las otorgó en los siguientes casos:

- a) Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron concedidas.
- b) Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
- c) Por no abonar la tasa anual correspondiente.
- d) Por incumplir las condiciones de señalización adecuadas.
- e) Por causas motivadas relativas al tráfico o circunstancias de la vía pública.

2.- La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reparar el bordillo de la acera a su estado inicial, y entregar la plaza identificativa al Ayuntamiento.

##### Artículo 32.- Baja.

Cuando se solicite la baja de la licencia de vado se deberá suprimir toda señalización indicativa de la existencia de la entrada, restablecer la acera y el bordillo al estado inicial, y entregar la placa en los servicios municipales correspondientes. Previa comprobación de estos requisitos por los servicios municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

## TÍTULO II.- DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA RESPONSABILIDAD

### Capítulo I.- Medidas cautelares.

#### Artículo 33.- Retirada del vehículo.

1.- Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder, si el obligado a efectuarlo no lo hace, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente, en los siguientes casos:

- a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público o deteriore el patrimonio público y también cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.
- b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.
- c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
- d) Cuando, inmovilizado un vehículo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la presente Ordenanza, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.
- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.
- f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
- g) Cuando obstaculicen, dificulten o supongan un peligro para la circulación.

2.- La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes de que el operario de la grúa haya comenzado la operación de retirada del mismo, siempre y cuando el conductor tome las medidas necesarias por hacer cesar la situación irregular en la cual se encontraba el coche.

3.- Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a la que se refiere el apartado anterior serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

4.- A efecto de lo dispuesto en el apartado 1.a) se presumirá racionalmente abandonado en los siguientes casos:

- a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la autoridad competente.
- b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
- c) Previamente será notificado este motivo a sus actuales propietarios, para que por sus medios sean retirados del lugar donde se encuentran y de no hacerlo, será la autoridad competente la que proceda a su retirada y los gastos que se originen serán abonados por los propietarios.

#### Artículo 34.- Inmovilización del vehículo.

1.- Los Agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas podrán proceder a la inmovilización del vehículo, como consecuencia de presuntas infracciones a lo dispuesto en esta ley, cuando:

- a) El vehículo carezca de autorización administrativa para circular, bien por no haberla obtenido, porque haya sido objeto de anulación o declarada su pérdida de vigencia, o se incumplan las condiciones de la autorización que habilita su circulación.
- b) El vehículo presente deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
- c) El conductor o el pasajero no hagan uso del casco de protección o de los dispositivos de retención infantil, en los casos en que fuera obligatorio. Esta medida no se aplicará a los ciclistas.
- d) Se produzca la negativa a efectuar las pruebas a que se refiere el artículo 14 del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre, o cuando éstas arrojen un resultado positivo.
- e) El vehículo carezca de seguro obligatorio.
- f) Se produzca una ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
- g) El vehículo supere los niveles de gases, humos y ruido permitidos reglamentariamente según el tipo de vehículo
- h) Existan indicios racionales que pongan de manifiesto la posible manipulación en los instrumentos de control.
- i) Se conduzca un vehículo para el que se exige permiso de la clase C o D, careciendo de la autorización administrativa correspondiente.
- j) En el supuesto previsto en el artículo 39.4 del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.

2.- La inmovilización se levantará en el momento en que cese la causa que la motivó.

3.- En los supuestos previstos en los párrafos h) e i) del apartado 1, la inmovilización sólo se levantará en el caso de que, trasladado el vehículo a un taller designado por el agente de la autoridad, se certifique por aquél la desaparición del sistema o manipulación detectada o ya no se superen los niveles permitidos.

4.- En el supuesto recogido en el párrafo e) del apartado 1 se estará a lo dispuesto en la normativa sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

5.- La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los agentes de la autoridad. A estos efectos, el agente podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

6.- Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo serán por cuenta del conductor que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta del conductor habitual o del arrendatario, y a falta de éstos, del titular. Los gastos deberán ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida. Los agentes podrán retirar el permiso de circulación del vehículo hasta que se haya acreditado el abono de los gastos referidos.

## Capítulo II.- Responsabilidad.

### Artículo 35.- Personas responsables.

La responsabilidad por las infracciones a lo dispuesto en esta ley recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción. No obstante:

- a) El conductor de cualquier vehículo para el que se exija el uso de casco por conductor y pasajero será responsable por la no utilización del casco de protección por el pasajero, así como por transportar pasajeros que no cuenten con la edad mínima exigida.

Asimismo, el conductor del vehículo será responsable por la no utilización de los sistemas de retención infantil, con la excepción prevista en el artículo 13 del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre, cuando se trate de conductores profesionales.

- b) Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él de la multa impuesta sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho,



por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a éstos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

c) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste tuviese designado un conductor habitual, la responsabilidad recaerá en éste, salvo que acredite que era otro el conductor o la sustracción del vehículo.

d) En los supuestos en que no tenga lugar la detención del vehículo y éste no tuviese designado un conductor habitual, será responsable el conductor identificado por el titular o el arrendatario a largo plazo, de acuerdo con las obligaciones impuestas en el artículo 11 del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.

### TÍTULO III.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y RECURSOS

#### Capítulo I.- Procedimiento sancionador.

##### Artículo 36.- Normas de aplicación.

El procedimiento sancionador será el establecido en el título VI de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

En todo lo no previsto en la disposición anterior, será de aplicación supletoriamente lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### Artículo 37.- Competencia sancionadora.

La sanción por infracciones cometidas en las vías urbanas del término municipal de Valdelacalzada corresponderá al Sr. Alcalde, quien podrá delegar esta competencia de acuerdo con la legislación aplicable.

##### Artículo 38.- Infracciones.

1.- El cuadro general de infracciones en el que se tipifican las mismas, así como las cuantías de las sanciones a aplicar en el municipio de Valdelacalzada, es el que figure actualizado en los anexos de la Ley de Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación.

2.- En el caso de infracciones en las que puedan imponerse la sanción de suspensión del permiso o licencia de conducción o aquellas otras que puedan llevar aparejada la pérdida de puntos, una vez la sanción de multa adquiera firmeza administrativa, se dará traslado de las mismas a la Jefatura Provincial de Tráfico.

3.- Aquellas infracciones que no estando explícitamente previstas en la presente Ordenanza, se hallen tipificadas en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, o en sus normas de desarrollo y resultaren de competencia municipal por el tipo de vía en que se cometen y por la materia sobre la que versan, serán sancionadas con arreglo a los siguientes criterios:

Las infracciones a que hace referencia la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

4.- Son infracciones leves serán las cometidas contra las normas contenidas en esta Ordenanza que no se califiquen expresamente como graves o muy graves en los apartados siguientes.

5.- Son infracciones graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.

b) Realizar obras en la vía sin comunicarlas con anterioridad a su inicio a la autoridad responsable de la regulación, ordenación y gestión del tráfico, así como no seguir las instrucciones de dicha autoridad referentes a las obras

c) Incumplir las disposiciones reglamentarias en materia de preferencia de paso, adelantamientos, cambios de dirección o sentido y marcha atrás, sentido de la circulación, utilización de carriles y arcones y, en general, toda vulneración de las ordenaciones especiales de tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

- d) Parar o estacionar en curvas, cambios de rasante, zonas de estacionamiento para uso exclusivo de personas con discapacidad, túneles, pasos inferiores, intersecciones o en cualquier otro lugar peligroso o en el que se obstaculice gravemente la circulación o constituya un riesgo, especialmente para los peatones.
- e) Circular sin hacer uso del alumbrado reglamentario.
- f) Conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos que disminuyan la atención permanente a la conducción.
- g) Conducir utilizando manualmente dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, así como utilizar mecanismos de detección de radares o cinemómetros.
- h) No hacer uso del cinturón de seguridad, sistemas de retención infantil, casco y demás elementos de protección.
- i) Circular con menores de doce años como pasajeros de ciclomotores o motocicletas, o con menores en los asientos delanteros o traseros, cuando no esté permitido.
- j) No respetar las señales y órdenes de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.
- k) No respetar la luz roja de un semáforo.
- l) No respetar la señal de stop o la señal de ceda el paso.
- ll) Conducir un vehículo siendo titular de una autorización que carece de validez por no haber cumplido los requisitos administrativos exigidos reglamentariamente en España.
- m) Conducción negligente.
- n) Arrojar a la vía o en sus inmediaciones objetos que puedan producir incendios o accidentes, o que obstaculicen la libre circulación.
- ñ) No mantener la distancia de seguridad con el vehículo precedente.
- o) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas reglamentariamente establecidas, salvo que sea calificada como muy grave, así como las infracciones relativas a las normas que regulan la inspección técnica de vehículos.
- p) Incumplir la obligación de todo conductor de verificar que las placas de matrícula del vehículo no presentan obstáculos que impidan o dificulten su lectura e identificación.
- q) No facilitar al agente de la autoridad encargado de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tenga encomendadas su identidad, ni los datos del vehículo solicitados por los afectados en un accidente de circulación, estando implicado en el mismo.
- r) Conducir vehículos con la carga mal acondicionada o con peligro de caída.
- s) Conducir un vehículo teniendo prohibido su uso.
- t) Circular con un vehículo cuyo permiso de circulación está suspendido.
- u) La ocupación excesiva del vehículo que suponga aumentar en un 50 por ciento el número de plazas autorizadas, excluida la del conductor.
- v) Incumplir la obligación de impedir que el vehículo sea conducido por quien nunca haya obtenido el permiso o la licencia de conducción correspondiente.
- x) Circular en posición paralela con vehículos que lo tienen prohibido.

6.- Son infracciones muy graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ley referidas a:

- a) No respetar los límites de velocidad reglamentariamente establecidos o circular en un tramo a una velocidad media superior a la reglamentariamente establecida, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.

- b) Circular con un vehículo cuya carga ha caído a la vía, por su mal acondicionamiento, creando grave peligro para el resto de los usuarios.
- c) Conducir con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, o con presencia en el organismo de drogas.
- d) Incumplir la obligación de todos los conductores de vehículos, y de los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de tráfico o hayan cometido una infracción, de someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de alcohol o de la presencia de drogas en el organismo.
- e) Conducción temeraria.
- f) Circular en sentido contrario al establecido.
- g) Participar en competiciones y carreras de vehículos no autorizadas.
- h) Conducir vehículos que tengan instalados inhibidores de radares o cinemómetros o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- i) Incumplir el titular o el arrendatario del vehículo con el que se haya cometido la infracción la obligación de identificar verazmente al conductor responsable de dicha infracción, cuando sean debidamente requeridos para ello en el plazo establecido. En el supuesto de las empresas de alquiler de vehículos sin conductor la obligación de identificar se ajustará a las previsiones al respecto del artículo 11 del RDLeg 6/2015, de 30 de octubre.
- j) Conducir un vehículo careciendo del permiso o licencia de conducción correspondiente.
- k) Circular con un vehículo que carezca de la autorización administrativa correspondiente, con una autorización que no sea válida por no cumplir los requisitos exigidos reglamentariamente, o incumpliendo las condiciones de la autorización administrativa que habilita su circulación.
- l) Circular con un vehículo que incumpla las condiciones técnicas que afecten gravemente a la seguridad vial.
- ll) Realizar en la vía obras sin la autorización correspondiente, así como la retirada, ocultación, alteración o deterioro de la señalización permanente u ocasional.
- m) No instalar la señalización de obras o hacerlo incumpliendo la normativa vigente, poniendo en grave riesgo la seguridad vial.
- n) Instalar inhibidores de radares o cinemómetros en los vehículos o cualesquiera otros mecanismos encaminados a interferir en el correcto funcionamiento de los sistemas de vigilancia del tráfico.
- ñ) Causar daños a la infraestructura de la vía, o alteraciones a la circulación debidos a la masa o a las dimensiones del vehículo, cuando se carezca de la correspondiente autorización administrativa o se hayan incumplido las condiciones de la misma, con independencia de la obligación de la reparación del daño causado.

#### Artículo 39.- Sanciones.

1.- Las cuantías de las sanciones se ajustara a lo dispuesto en la legislación general sobre tráfico y seguridad vial, así como a cualquiera de las modificaciones que dicha normativa reciba en un futuro para este capítulo de sanciones, no obstante:

1.1.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 80,00 euros, las graves con multa de 200,00 euros, y las muy graves con multa de 500,00 euros.

1.2.- Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta que:

Las infracciones previstas en el artículo 38.6 c) y d) serán sancionadas con multa de 1.000,00 euros. En el supuesto de conducción con tasas de alcohol superiores a las que reglamentariamente se establezcan, esta sanción únicamente se impondrá al conductor que ya hubiera sido sancionado en el año inmediatamente anterior por exceder la tasa de alcohol permitida, así como al que circule con una tasa que supere el doble de la permitida.

2.- Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 50% sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia realizada por el instructor del expediente, siempre que dicho pago se efectúe durante los 20 días naturales siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación. El abono anticipado con la reducción anteriormente señalada, salvo que proceda imponer además la medida de suspensión del permiso o de la licencia de conducir, implicará únicamente la renuncia a formular alegaciones (artículo 94 LSV) y la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución expresa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes.

En caso de efectuar alegaciones el denunciado, se entenderá su renuncia al descuento del 50% y se procederá a la tramitación del expediente sancionador, conforme al art. 95 de la LSV.

Cuando el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe, inmovilizará el vehículo.

En todo caso, se tendrá en cuenta lo previsto en el párrafo anterior respecto a la reducción del 50% y el depósito o el pago de la multa podrá efectuarse en moneda de curso legal en España o de cualquier otro país con quien España mantenga tipo oficial de cambio.

## Capítulo II.- Recursos.

### Artículo 39.- Recursos.

Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse el recurso de reposición de carácter potestativo previsto en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

### Disposición derogatoria.-

Quedan derogadas cuantas disposiciones anteriores del Ayuntamiento, de igual o inferior rango, regulen las materias contenidas en esta Ordenanza.

### Disposición final.-

La presente Ordenanza ha sido aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2024, y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.»

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Hormigo Oliva.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdelacalzada**  
**Valdelacalzada (Badajoz)**  
**Anuncio 1994/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024*

## APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA

Aprobado definitivamente, al no presentarse reclamaciones, el presupuesto general del ejercicio económico 2024, bases de ejecución y plantilla de personal, en base a lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, se publica lo siguiente:

### RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Importe créditos iniciales presupuesto (€)
Capítulo 1	1.277.337,75
Capítulo 2	515.490,03
Capítulo 3	18.150,00
Capítulo 4	171.082,00
Capítulo 5	0,00
Capítulo 6	142.601,00
Capítulo 7	0,00
Capítulo 8	2.000,00
Capítulo 9	129.015,22
<b>Total:</b>	<b>2.255.646,00</b>

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Importe créditos iniciales presupuesto (€)
Capítulo 1	804.500,00
Capítulo 2	42.000,00
Capítulo 3	443.102,00
Capítulo 4	936.856,00
Capítulo 5	27.210,00
Capítulo 6	2,00
Capítulo 7	5,00
Capítulo 8	2.000,00
Capítulo 9	1,00
<b>Total:</b>	<b>2.255.676,00</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A.- Órganos de gobierno:

Órganos Políticos con dedicación exclusiva: 2/Jornada completa.

## B.- Personal funcionario:

Denominación puesto trabajo	Clasificación	Nivel CD	Número puestos	T. jornada
1.º. Con Habilitación Nacional:				
Secretario/a-Interventor/a-Tesorero/a	A1	26	1	Completa
2.º. Escala Administración General:				
Subescala Adva. Administrativo	C1	22	2	Completa
Subescala Auxiliar Administrativo (interinidad)	C2	16	1	Completa
3.º Escala Administración Especial:				
Agente Policía Local	C1	22	3	Completa
Agente Policía Local 2.ª actividad	C1	22	1	Completa

## B.- Personal laboral indefinido:

Denominación puesto trabajo	Clasificación	Nivel CD	Número puestos	T. jornada
Peón fontanería	AP	17	1	Completa
Operario Servicios Múltiples	AP	14	1	Completa
Director/a Universidad Popular	A2	20	1	Completa
Profesor/a Música	A2	20	1	Parcial
Coordinador/a Área Deportes	C2	16	1	Parcial

Denominación puesto trabajo	Clasificación	Nivel CD	Número puestos	T. jornada
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Completa
Auxiliar Biblioteca	C2	16	1	Completa
Auxiliar Administrativo (a extinguir. Vacante)	C2	16	1	Completa
Monitor/a Sociocultural	C2	16	1	Completa
Oficial Electricista	C2	16	1	Completa
Conserje	C2	16	1	Parcial
Limpiador/a de edif.	C2		1	Parcial
Operario Enterrador	AP	14	1	Completa
Coordinador/a Centro Día	2		1	Completa
Auxiliar Dependencia	7		3	Completa
Cocinero/Limpiador	7		1	Completa
Conductor C. Día	8		1	Parcial
Arquitecto/a Técnico/a	A2		1	Parcial
Coord. Centro Educ. Inf.	C2	16	1	Parcial

## RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO DE VALDELACALZADA

## ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Importe créditos iniciales presupuesto (€)
Capítulo 1	37.800,00
Capítulo 2	900,00
Capítulo 3	100,00
Total:	38.800,00

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Importe créditos iniciales presupuesto (€)
Capítulo 4	38.300,00
Capítulo 7	500,00
Total:	38.800,00

## PLANTILLA DE PERSONAL

- Personal laboral temporal.

3 Empleados del centro servicios múltiples. 1 año/med. jorn.

De conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, bien entendido que la interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

En Valdelacalzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Hormigo Oliva.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villafranca de los Barros**  
**Villafranca de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 1930/2024**

*Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Profesor de Idiomas en la especialidad de Inglés correspondiente al desarrollo del programa trianual 2022-2025 de apoyo a la Universidad Popular*

Por el presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante el decreto número 636/2024, de 19 de abril, y el decreto número 659/2024, de 23 de abril, de corrección de error material, ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria para la contratación temporal de un puesto de Profesor/a de Inglés para la Escuela Municipal de Idiomas, correspondiente al desarrollo del programa trianual 2022-2025 de apoyo a la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, cuyo tenor literal se transcriben a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE PROFESOR DE IDIOMAS EN LA ESPECIALIDAD DE INGLÉS PARA LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS, CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DEL PROGRAMA TRIANUAL 2022-2025 DE APOYO A LA UNIVERSIDAD POPULAR, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS**

Primero.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, para la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza (funcionario interino) de Profesor de Idiomas en la especialidad de Inglés, para la Escuela Municipal de Idiomas, en desarrollo de su programa trianual 2022-2025, atendiendo a lo establecido en el artículo 10.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que no podrá tener una duración superior a 3 años, ampliable hasta 12 meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, y recogido en la siguiente tabla:

Plaza	Grupo profesional	Jornada parcial anual (S/1.647 H)	Prestación de servicios pactada (€)	Sueldo bruto anual (12 nóminas) (pagas extras prorrateadas)
1 Profesor/a de Inglés	A2	1.000 horas (60,72%)	17.102,28	Mayo 2024 al 31 julio 2025 aproximadamente.

La jornada parcial anual contratada, que se relaciona en la tabla anterior, se desarrollará condensada mediante la prestación de servicios, en una distribución de horario semanal durante el período que dure cada curso académico, incluida la parte proporcional de descansos y vacaciones determinados por Ley.

Las retribuciones y cotizaciones contempladas en el presupuesto municipal anual, serán regulares y constantes durante los 12 meses del año, incluyéndose el prorrateo de las pagas extraordinarias, al pactarse la parcialidad del contrato con carácter anual.

A lo largo de los cursos académicos dentro del programa trianual 2022-2025, el número de horas semanales podrá variar de acuerdo al informe emitido por la intervención municipal teniendo en cuenta el número de matrículas, a fin de adaptar el número de horas lectivas del profesorado al de alumnos usuarios en cada una de las especialidades.

Corresponderá al titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, una vez adjudicados el puesto, el desempeño de las funciones contempladas al desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto y las propias de formación complementaria en idiomas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- Tener cumplidos 16 años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- 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 de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Estar en posesión de titulación universitaria (licenciatura o grado) en Filología Inglesa o en Traducción e Interpretación Lingüística (1<sup>er</sup> idioma Inglés), o titulación universitaria (diplomatura o grado) de Maestro en la especialidad de lengua inglesa, o titulación de nivel avanzado de C1 o C2 de Escuela Oficial de Idiomas, o nativo que acredite experiencia pedagógica o titulación extranjera homologada.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición-concurso, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de ser seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercero.- Admisión de los aspirantes.

Instancias: A efectos de ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases. No admitiéndose otro tipo de modelo.
- b) Copia del DNI, NIE o pasaporte del aspirante.
- c) Copia de la titulación requerida, exigida a la categoría que se opte, o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Copia de la vida laboral.
- e) Méritos a valorar en la fase de concurso (contratos de trabajo; certificados de servicios prestados; Diplomas, títulos o certificados de cursos, etc.).
- f) Resguardo justificativo del abono de la tasa de derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento de su abono, así como justificación de reducción de tasa por bonificación, según lo establecido al final de este apartado.

Los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda y que se comprometen a poner a disposición de la Administración Municipal cuando sea requerido al efecto.

En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de 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 de conformidad con lo dispuesto 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes/as, el Tribunal Calificador adoptará las



medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de aspirantes.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes) o bien por la sede electrónica.

También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y adelantar posteriormente dentro del plazo de presentación, copia de la solicitud, al correo electrónico: [personal@villafrancadelosbarros.es](mailto:personal@villafrancadelosbarros.es) o vía fax al número 924527978.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 5 días hábiles a contar del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, serán publicadas en el tablón de anuncios del portal del ciudadano, que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros y en el tablón de anuncios del Departamento de personal de este Ayuntamiento.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación del justificante de ingreso de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Los derechos referidos se fijan en 35,00 euros, atendiendo a la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa de los derechos de examen (BOP número 166 de 31 de agosto de 2021) y se harán efectivos mediante:

- Pago con tarjeta bancaria a través de nuestra página web en el enlace: <https://www.villafrancadelosbarros.es/services?category=tramites> o bien dentro de la página siguiendo la ruta: Tramites - servicios -trámites administrativos - tasa derechos de examen. Siendo necesario para ello registrarse previamente en la página e indicar como concepto: "Pruebas selectivas Profesor de Inglés Escuela Municipal de Idiomas".
- Ingreso en el siguiente número de cuenta: BBVA ES55 0182 6031 6002 0939 7936. En el documento de pago deberá figurar "pruebas selectivas Profesor de Inglés Escuela Municipal de Idiomas", nombre, apellidos y DNI del aspirante.

Exenciones y bonificaciones:

Estarán exentos del pago de la tasa, aquellos solicitantes que acrediten, en el momento de presentación de la solicitud, la condición de demandante de empleo de 180 días en los últimos 12 meses, a través del correspondiente Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo e informe de vida laboral actualizado.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocidas tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo al artículo 12 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa o discapacitados en grado igual o superior al 33% y del 30% del importe de la tasa para los miembros de familia numerosa que tengan reconocida la condición, clasificadas de "categoría general", acreditándolo con certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa, así como certificado de discapacidad en el momento de presentación de la solicitud.

Tarifas	Tasa derecho a examen A2 (€)
Tarifa general	35,00
Familia numerosa "categoría general"	24,50
Familia numerosa "categoría Especial"	17,50
Discapacitados en grado igual o superior al 33%	17,50

Tarifas	Tasa derecho a examen A2 (€)
Demandante de empleo, 180 días en los últimos 12 meses.	Exento

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del departamento de personal del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de su sede electrónica, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existieren reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Composición:

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización.
- Secretario: Un empleado público municipal que actuará solo con voz, pero sin voto. Su labor se ceñirá a dar fe pública.
- Vocales: Tres empleados públicos de igual o superior titulación, categoría o especialización designados por el Sr. Alcalde.

En la designación de los miembros del Tribunal Calificador deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en este Ayuntamiento.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

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

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias

previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47.7 letra d), de la Ley 7/2017, de 1 de agosto.

#### Quinto.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la resolución de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023, según recoge el DOE de fecha 20 de marzo de 2023, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra "G", que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de su sede electrónica <http://www.villafrancadelosbarros.es/index.php/servicios/tablon-de-anuncios>, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### Sexto.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición-concurso y consistirá:

##### - Fase de oposición:

Constará de un ejercicio con 2 pruebas:

- Primera prueba: Examen oral, que consistirá en una entrevista en la que el aspirante deberá acreditar el conocimiento, manejo y uso del idioma objeto de la convocatoria, sobre los temas relacionados en el anexo I de este decreto.
- Segunda prueba: Ejercicio práctico en la modalidad que determine el tribunal, en el que el aspirante deberá demostrar su capacidad pedagógica para impartir clases, dentro de los criterios didácticos de enseñanza de la Escuela Municipal de Idiomas.

Las 2 pruebas serán valoradas de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos en cada una de ellas para superar el ejercicio de la oposición. La calificación de la fase de oposición será la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en estas pruebas.

##### - Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se valorarán como méritos la experiencia profesional y la formación, alegados en sus instancias por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

##### a) Experiencia laboral:

Por cada mes de trabajo, como Profesor de Inglés en Escuelas Municipales y Oficiales de Idiomas o en Centros Educativos reglados, acreditados mediante certificado de empresa en que se haga constar claramente el porcentaje de jornada en cada uno de los contratos, depreciándose las fracciones inferiores al mes: 0,20 puntos.

El total de la valoración de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante, junto con la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación, siendo la vida laboral necesaria y complementaria de los anteriores y sin que sea suficiente por sí sola, para la acreditación de tales circunstancias. El Tribunal no valorará aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta o entregados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

b) Formación:

- Por asistencia a cursos, seminarios, conferencias, congresos, etc., sobre temas directamente relacionados con el idioma inglés y su enseñanza:

De 10 a 20 horas 0,1 puntos.

De 21 a 50 horas 0,2 puntos.

De 51 a 100 horas 0,3 puntos.

De más de 100 horas 0,5 puntos.

No se valorarán los certificados en que no se especifique claramente el número de horas.

- Por estar en posesión de un máster relacionado con la plaza a la que se opta... 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza a la que se opta 0,50 puntos.

El total de la valoración de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso será la suma aritmética total del apartado experiencia y el apartado formación.

La calificación definitiva del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases oposición y concurso. En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo, se dará prioridad a las calificaciones obtenidas en el apartado de oposición. De persistir el empate, el Tribunal de selección tendrá potestad para realizar otra simulación docente o prueba práctica.

Séptimo.- Relación ordenada de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá las notas finales de los aspirantes y el que resulta seleccionado para el puesto y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento. Será seleccionado el aspirante, que haya obtenido la mejor puntuación, sin que pueda superar el número de aspirantes seleccionados el del puesto objeto de esta convocatoria, especificado en la tabla anterior.

El resultado se expondrá en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, abriéndose un plazo de 2 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nuevo acta, donde quedaran atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere. Procediéndose a su publicación de la misma forma señalada más arriba.

Octavo.- Documentación a presentar por los aspirantes seleccionados.

El aspirante seleccionado, propuestos para su contratación estará obligado a presentar, en la Secretaría General de la Corporación, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de la lista, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda y además la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de contrato.
- c) Certificado de no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y el abuso sexual y corrupción de menores, así como por tratos de seres humanos o, en su caso, solicitud autorizando al Ayuntamiento a recabar de oficio el certificado de exención de delitos sexuales.

Quienes dentro del plazo no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante siguiente que, que haya superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, a consecuencia de la referida anulación.

Si ninguno de los aspirantes reuniera los requisitos exigidos, la plaza quedará vacante, efectuándose una nueva convocatoria.

Noveno.- Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, con los aspirantes aprobados y no seleccionados, se establecerá una bolsa de trabajo de Profesor de Inglés, atendiendo al orden de sus puntuaciones finales, para atender posibles necesidades temporales o renuncias generadas durante el desarrollo del programa trianual de personal temporal de apoyo a la Escuela Municipal de Idiomas 2022-2025.

Llegada la necesidad, el llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se producirá dando preferencia al aspirante que figura en primer lugar en ese momento, en la lista de orden de la bolsa y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado el llamamiento el aspirante no atendiera al mismo, quedará automáticamente excluido de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada en el citado momento que imposibilitara la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto de trabajo, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos que lo precisen.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de trabajo, el aspirante aportara en el registro general de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base octava.

Décimo.- Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Undécimo.- Incidencias y recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de 2 meses, ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de

13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécimo.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta y en la sede electrónica de la página web del mismo. El Ayuntamiento facilitará copia del modelo de solicitud, anexo II, para participar en estas pruebas, a quien lo solicite.

ANEXO I: TEMARIO

PROFESOR DE INGLÉS:

Tema 1.- Gran Bretaña y los países de habla anglosajona (cultura y costumbres).

Tema 2.- El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, enseñanza, evaluación. Objetivos, contenidos y criterios de evaluación por niveles.

Tema 3.- Actividades Complementarias en la Sección de Inglés de la E.M.I.: Propuestas.

Tema 4.- Plataformas de teleformación y herramientas tutoriales: Foros, chat, videoconferencia.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ y fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ población \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ ante V.I., comparece y.

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros para la provisión por el sistema de concurso-oposición para la provisión por el sistema de concurso-oposición de un puesto de Profesor de Inglés para la Escuela Municipal de Idiomas del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, para el desarrollo del programa trianual 2022-2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, en la especialidad de Profesor de Inglés.

Declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Copia de la vida laboral.
- Justificante bancario del pago por derechos de examen. En el caso de ser beneficiario de alguna bonificación o estar exento, deberá justificar el derecho conforme a la Ordenanza publicada en el BOP de Badajoz número 166 de 31/8/2021.

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso (experiencia + méritos académicos). Relacionar lo que se presenta por orden:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.
4. \_\_\_\_\_.
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
7. \_\_\_\_\_.
8. \_\_\_\_\_.
9. \_\_\_\_\_.
10. \_\_\_\_\_.
11. \_\_\_\_\_.
12. \_\_\_\_\_.
13. \_\_\_\_\_.
14. \_\_\_\_\_.
15. \_\_\_\_\_.
16. \_\_\_\_\_.
17. \_\_\_\_\_.
18. \_\_\_\_\_.
19. \_\_\_\_\_.

Asimismo, el/la aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

El/la solicitante:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros (Badajoz).

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Jiménez Araya.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**  
**Anuncio 2008/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso de los huertos sociales*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicialmente aprobado de la Ordenanza reguladora de vertidos en la red municipal de alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

**"ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LOS HUERTOS SOCIALES**

**Exposición de motivos**

Los huertos sociales son una iniciativa del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, cuyo objetivo es fomentar acciones activas y saludables de las personas desocupadas, ofreciendo ocupación y distracción a los que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Cada vez con mayor intensidad, las distintas administraciones públicas, entre ellas la local, vienen programando los servicios que puedan prestar aquellas personas ciudadanas que se encuentran en situación de inactividad laboral, por diversos motivos. Otra de las preocupaciones actuales es la protección del medio ambiente, la calidad de vida de sus habitantes y la mejora en la sanidad alimentaria que redundan en beneficio de la salud y de las prácticas medioambientales relacionadas con la producción agrícola.

Como Administración más cercana al ciudadano, el Ayuntamiento fomenta todas las acciones que repercutan en beneficio de sus vecinos, atendiendo a la ocupación del tiempo libre de los mismos. Con la puesta a disposición de huertos de ocio se pretende que un sector de la población, especialmente personas pensionistas, que se encuentren desocupados, adopten una actitud activa en su tiempo libre y de ocio, con objeto de que, a la vez que se enriquecen los valores saludable y ambientales, se de ocupación y distracción a aquellas personas que no posean otros medios que satisfagan sus necesidades de ocio.

Con los huertos sociales se atiende a objetivos como la cultura del ocio saludable, el formativo, los hábitos saludables y la conciencia medioambiental

Parece recomendable utilizar para regular el uso de los huertos de ocio la Ordenanza municipal, ya que se pretende dar cobertura normativa a las diferentes parcelas municipales que en un futuro puedan incorporarse a la red de huertos. La



Ordenanza en el instrumento jurídico idóneo para regular el acceso al uso de estos espacios públicos.

### 1.- Objeto.

Este Ayuntamiento pretende regular las condiciones de uso, disfrute y aprovechamiento gratuito de los espacios hortícola (huertos de ocio municipales) y el procedimiento a seguir para la adjudicación de los mismos, los criterios de adjudicación y los derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Los huertos de ocio municipales se destinarán exclusivamente para uso agrícola y consumo privado (autoconsumo)

### 2.- Régimen aplicable.

El régimen que se aplicará a la adjudicación, posesión y disfrute de los huertos de ocio será el previsto en la presente Ordenanza.

Subsidiariamente, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas

### 3.- Principios generales de uso.

1.- Principio de conservación y mantenimiento. Será obligación principal, del usuario de los huertos de ocio, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas.

2.- Principio de respeto en el uso de las instalaciones. Toda persona que sea cesionaria de un huerto de ocio deberá evitar molestias, daños y perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3.- Principio de no comerciabilidad. Los concesionarios tendrán prohibido dedicar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4.- Principio de autoabastecimiento. Los productos que de la tierra únicamente se destinaran a consumo propio o familiar, no pueden destinarse a percibir rendimientos económicos.

5.- Evitar usar sustancias contaminantes para el suelo.

6.- No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento a la mayor brevedad posible.

7.- No ceder el uso de los huertos a terceras personas.

8.- Prohibido el uso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, sólo se permitirá el uso de vehículos en el recinto, donde están ubicados los huertos, para realizar labores de mantenimiento por el personal autorizado.

9.- No utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra y los acuíferos.

10.- En el recinto habrá zonas comunes destinadas al almacenamiento de mantillo, estiercol, restos vegetales, maquinaria común y producción de plántulas.

11.- La división entre huertos será exclusivamente de vegetación viva, dejando una distancia de 0,50 metros desde la línea divisoria, entre huertos, hasta el cultivo.

12.- Queda prohibido la entrada de animales sueltos.

13.- Queda prohibido el cultivo de césped ornamental y de cualquier especie ornamental de altas exigencias hídricas.

14.- Se prohíbe que los setos o otras plantas, que sirvan para marcar las lindes del huerto, invadan las zonas comunes o los huertos linderos

15.- La descarga de grandes cantidades de productos fertilizantes (abonos orgánicos u otros productos autorizados en producción ecológica) únicamente podrá realizarse en zonas comunes o lugares habilitados para ello.

#### 4.- Aprovechamiento de las tierras.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

- a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- b) No se permite el cultivo de plantas cuyo cultivo esté prohibido por ley.
- c) No se permite el cultivo de árboles.
- d) No se podrán instalar invernaderos.

#### 5.- Tratamiento de residuos.

Los usuarios de los huertos de ocio serán los responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos que se generen deberán ser entregados en los puntos de recogida habilitados al efecto

En cuanto a los residuos agrícolas, deberán ser objeto de compostaje dentro de la parcela. En el caso de que no se puedan compostar, deberán ser depositados en los contenedores habilitados para ello en los lugares convenidos

Se prohíbe la quema de los residuos.

#### 6.- Beneficiarios

1.- Las personas que deseen el uso de un huerto de ocio municipal deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Villagarcía de la Torre (Badajoz), con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria
- b) Estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- c) No tener en propiedad o usufructo parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas, para lo que deberá aportarse declaración responsable.
- d) Que sus ingresos no superen el Salario Mínimo Interprofesional. Este requisito no se exigirá si hay insuficiencia de solicitudes de uso de huertos.
- e) No haber sido persona beneficiaria de adjudicación de un huerto de ocio en la convocatoria anterior, salvo que haya insuficiencia de solicitudes.
- f) No haber sido sancionado por el mal uso de los huertos.

2.- Excepcionalmente, siempre que no hubiera un número suficiente de solicitudes, podrán ser personas beneficiarias del uso y disfrute de los huertos, aquellas personas residentes de forma temporal en el Municipio, que no se encuentren empadronadas en el mismo.

3.- El Ayuntamiento podrá reservar un huerto de ocio municipal disponible para su uso por personas que se encuentren en riesgo de exclusión social y /o en proceso de intervención desde los Servicios Sociales Municipales o para uso comunitario, asociación de pensionistas y asociación de mujeres, con destino a servicios municipales (residencia, centro de día, guardería, eventos varios..)

#### 7.- Condiciones para el riego.

Los usuarios de los huertos deberán hacer un uso responsable del agua. Se evitará el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia la conducta contraria a ello.

El suministro de agua para el riego se realizará con arreglo al planning que haya establecido el Ayuntamiento.

Los titulares del uso de los huertos deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos de ocio.

Los usuarios están obligados a instalar un sistema de riego por goteo en cada huerto, que conectará a la llave de entrada de agua existente en el mismo. Los gastos de instalación correrán a cargo del usuario.

A efectos de riego, los huertos se organizarán por sectores. Por el órgano de gestión e inspección se fijarán los turnos de riego, que cada usuario se comprometerá a respetar, y se controlará el volumen de consumo total de agua por cada sector en un turno. En el hipotético caso de que se supere el volumen de consumo de agua, que se considere oportuno para el riego de un sector, el órgano de inspección podrá disminuir los turnos o aplicar medidas que afectarán al conjunto del sector.

Se prohíbe el uso de agua potable para el riego, incluido en aquellos momentos en que se esté llevando a cabo alguna reparación de la red de riego.

Se recomienda almacenar agua de lluvia de manera conjunta.

Será obligatorio que el adjudicatario repare las fugas que se encuentren en su huerto en el momento de ser detectada. Si la fuga de agua no está localizada y afecta a la distribución general se deberá informar al órgano de inspección de los huertos.

Los usuarios deberán proteger las llaves de riego frente a heladas, con objeto de conseguir una mayor vida útil de las mismas.

Durante los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero, e incluso en otras épocas en casos de fuerza mayor, podrá ser cortado el servicio de agua de riego para proceder a la limpieza y reparaciones, que sean necesarias, en la red de riego.

#### 8.- Criterios de adjudicación.

- 1.- Ser pensionista, con preferencia a los jubilados mayores de 65 años, que no lleve a cabo ninguna otra actividad remunerada.
- 2.- Personas en situación de desempleado de larga duración.
- 3.- Personas con menor capacidad económica.
- 4.- Ser mujer.

Todos estos extremos se deberán acreditar documentalmente.

#### 9.- Procedimiento de adjudicación.

##### 1.- Régimen procedimental.

De conformidad con lo normado en el artículo 55.1 apartado b) del RBEL, el uso de los huertos de ocio es un uso común especial

A la vista de lo expresado en el artículo 57.1 del RBEL, será necesario el otorgamiento de licencia municipal para la adquisición de la condición de beneficiario o cesionario de los huertos de ocio.

Dicha licencia se concede en régimen de concurrencia dado el número limitado de las mismas, conforme al procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

##### 2.- Procedimiento para la concesión de licencia.

a) El procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, previa resolución que en tal sentido será dictada por el órgano local competente y que contendrá la convocatoria de concesión de licencias de uso de los huertos de ocio.

b) Dicha convocatoria será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<http://villagarciaelatorre.es>).

La persona interesada en la adjudicación de los huertos de ocio deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento o presentación telemática, en el modelo normalizado de

instancia que, a tales efectos, se le facilite en el mismo. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- NIF o documento que legalmente lo sustituya.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos para poder presentar solicitud y para ser valorado.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

d) Una vez haya finalizado el plazo anterior, y subsanadas en su caso las solicitudes que no fueran completas se procederá al análisis de las solicitudes y comprobación del cumplimiento de los requisitos, dándose audiencia a los interesados si fuere necesario.

e) Valoradas las solicitudes se expondrá al público la resolución provisional que contendrá la relación de personas inicialmente admitidas, pudiéndose presentar reclamaciones contra la resolución provisional en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de Ayuntamiento.

f) Finalizado el plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se dictará resolución definitiva por el órgano competente. Resolución que será publicada en el tablón de anuncios y se notificará a los interesados que hubieran sido seleccionados.

Esta resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa.

g) Aquellas personas, que no hubieran sido beneficiarias de la adjudicación de algún huerto de ocio, pasarán a integrar una bolsa de suplentes.

### 3.- Temporalidad de las licencias.

Las licencias que habiliten par el uso y disfrute de los huertos de ocio serán temporales. La vigencia máxima será de dos años.

### 4.- Contenido de las licencias.

La licencia que se concede deberá especificar los siguientes extremos:

- Finalidad para la que se concede el uso sobre los huertos.
- Superficie, localización y número de parcela.
- Vigencia de la licencia.

### 5.- Extinción de las licencias.

- 1.- Por vencimiento del plazo.
- 2.- Por fallecimiento.
- 3.- Por mutuo acuerdo.
- 4.- Por revocación.
- 5.- Por renuncia del concesionario.
- 6.- Por incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en esta Ordenanza.

## 10.- Obligaciones de los beneficiarios.

- A) Los huertos de ocio deberán destinarse al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícola y de regadío.
- B) No se pueden establecer cultivos plurianuales.
- C) No se pueden utilizar sistemas de riego distintos a los existentes.
- D) Debe cuidar de los elementos comunes existentes en el recinto donde está ubicada la parcela.
- E) Uso exclusivamente agrícola, quedando prohibida cualquier otra actividad, incluido el almacenaje de cualquier tipo y la crianza de animales.
- F) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica en el interior de los huertos.
- G) Se aplicarán preferentemente técnicas de agricultura ecológica. Se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta.
- H) Cultivar el huerto con continuidad.
- I) Minimizar el consumo de agua y la producción de residuos.
- J) Queda prohibido la quema de los restos del huerto.
- K) Evitar causar molestias a los demás usuarios de los huertos.
- L) Al término del contrato el usuario dejará limpio y vacío el huerto. Finalizado el uso del huerto, por cualquier causa y antes de la finalización de los cultivos, el usuario perderá los derechos sobre los productos hortícolas no recogidos o aprovechados, sin poder pedir indemnización de clase alguna, quedando los mismos a beneficio del resto de los usuarios o del nuevo usuario del huerto.
- LL) Los usuarios están obligados reparar o reponer los bienes o utensilios, comunes, que resultaren dañados o averiados en su huerto, llave de agua de riego, sin derecho a exigir indemnización alguna.
- M) No podrán contratar personal alguno en los huertos.
- N) Aportar todo lo necesario para el cultivo y explotación del huerto (herramientas, semillas, macetas, plantas, abonos etc.).
- Ñ) Cada usuario deberá custodiar sus propias llaves y devolverlas al Ayuntamiento al finalizar el periodo de vigencia de la licencia.
- O) Queda prohibido el uso de fuego en todo el recinto
- P) Cada usuario instalará, a su costa, el sistema de riego por goteo y protegerá las llaves de riego. Deberá reparar las fugas de agua existentes en su huerto.
- Q) El uso de la maquinaria municipal se controlará por el órgano de inspección. Las averías de las mismas serán a cuenta de los usuarios.
- R) El Ayuntamiento no se hace cargo de la pérdida de herramientas u otros objetos, propiedad de los usuarios, existentes en los huertos.

## 11.- Organización de los huertos de ocio.

El Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de los huertos, con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por los hortelanos con lo regulado en esta Ordenanza.

El órgano local competente, para la realización de las funciones de inspección, podrá designar a personal técnico que resulte capacitado para llevar a cabo esas funciones o podrá ceder esta función de control a una asociación u otra entidad externa.

El personal que realice funciones de inspección también realizará las funciones de formación en relación al uso de los huertos.

Los usuarios deberán seguir las pautas de actuación establecidas por los técnicos, facilitándoles el suministro de información que les requiera.

#### 12.- Infracciones.

Se considera conducta infractora todo acto llevado a cabo por los usuarios de los huertos, así como por las personas ajenas a los mismos, que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Cualquier infracción conllevará la revocación de la licencia.

Corresponde al Alcalde la competencia para revocar las licencias.

#### 13.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y trascurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena**  
Llerena (Badajoz)

**Anuncio 1993/2024**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024*

Transcurrido el plazo de exposición al público establecido en la Ley sin haberse presentado reclamación alguna contra el presupuesto de esta Mancomunidad para el ejercicio 2024 aprobado inicialmente por el Pleno de la misma con fecha 21 de marzo de 2024, se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Presupuesto 2024
		Euros
1	Gastos del personal	1.473.809,40
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	305.339,57
3	Gastos financieros	2.500,00
4	Transferencias corrientes	
6	Inversiones reales	102.523,77
7	Transferencias de capital	
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total gastos:		1.884.172,74

#### ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Presupuesto 2024
		Euros
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	264.475,21
4	Transferencias corrientes	1.469.694,53
5	Ingresos patrimoniales	137.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	
7	Transferencia de capital	13.000,00
8	Activos financieros	
9	Pasivos financieros	
Total ingresos:		1.884.172,74

## PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

## A. Personal funcionario:

## 1.- Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal:

- Subescala Secretaría-Intervención.
- Subgrupo A1.
- Nivel complemento de destino, 26.
- Número de plazas, 1, cubierta en régimen de acumulación.

## 2.- Escala de Administración General:

- Subescala Administrativa. Denominación Administrativo.
- Subgrupo C1.
- Nivel de complemento de destino, 19.
- Número de plazas: 1 en propiedad.

## 3.- Escala de Administración Especial:

- Subescala de servicios especiales. Clase: Cometidos especiales. Denominación Guardería Rural.
- Subgrupo C2.
- Nivel de complemento de destino, 16.
- Número de plazas: 1, en propiedad.

## B. Personal laboral:

## 1.- Trabajador Social S.A.S.B.

Número de plazas: Diez.

Vacantes: Diez (9 sujetas a procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

2.- Guarda Rural.

Número de plazas: Tres.

Vacantes: Tres (3 sujetas a procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

3.- Maquinista.

Número de plazas: Cuatro (cubiertas en propiedad.- Personal laboral fijo).

4.- Mecánico.

Número de plazas: Una.

Vacantes: Una.

5.- Gerente:

Número de plazas: Una (cubierta en propiedad.- Personal laboral fijo).

6.- Agentes de Igual de la Oficina de Igualdad y Violencia de Género.

Número de plazas: Dos.

Vacantes: Dos (2 sujetas a proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

7.- Trabajadores/as sociales programa de atención a familias.

Número de plazas: Una.

Vacantes: Una (1 sujeta a proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

8.- Educadores/as sociales programa de atención a familias.

Número de plazas: Una.

Vacantes: Una (1 sujeta a proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

9.- Psicólogo/a programa de atención a familias.

Número de plazas: Una.

Vacantes: Una (1 sujeta a proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la oferta pública de empleo extraordinaria 2022).

10.- Dinamizadores deportivos.



Número de plazas: Nueve.

(Cubiertas en propiedad. Personal laboral fijo: Seis (6)).

Vacantes: Tres (3) (en la actualidad 3 contrataciones laborales indefinidas).

11.- Arquitecto Superior Oficina Gestión Urbanística.

Número de plazas: Una.

Vacantes: Una.

12.- Arquitecto Técnico Oficina Gestión Urbanística.

Número de plazas: Una (cubierta en propiedad. Personal laboral fijo).

13.- Asesor/a Jurídico Oficina Gestión Urbanística.

Número de plazas: Una (cubierta en propiedad. Personal laboral fijo).

14.- Delineante Oficina Gestión Urbanística.

Número de plazas: Una (cubierta en propiedad. Personal laboral fijo).

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA MANCOMUNIDAD DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA 2024

Código	Denominación	Naturaleza	Escala	Subescala	Categoría	Subtitulación	CD	Tipo puesto	Forma provisión	Unidad adscripción
1	Secretario/a-Interventor/a	F	HE	SEC-INT		A1/A2	26	S J E	C M	SEC-INT
2	Administrativo/a	F	AG	ADM		C1	19	S N J N	CI	SEC
3	Guarda Rural	F	AE	SE COM ESP		C2	16	S J E	CI	RUS
4	Trabajador/a Ssocial	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
5	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
6	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
7	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
8	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
9	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
10	Trabajador/a Social	L		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
11	Trabajador/a Social	I		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
12	Trabajador/a Social	I		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
13	Trabajador/a Social	I		TEC		II	22	NS N J N	CI	NAD
14	Guarda Rural	L		SE COM ESP		II	12	NS N J E	CI	RUS
15	Guarda Rural	L		SE COM ESP		IV	12	NS N J E	CI	RUS
16	Guarda Rural	L		SE COM ESP		IV	12	NS N J E	CI	RUS
17	Oficial 1.º Maquinista	L		PER OFI	O	IV	12	NS N J N	CI	OBR
18	Oficial 1.º Mquinista	L		PER OFI	O	IV	12	NS N J N	CI	OBR
19	Oficial 1.º Maquinista	L		PER OFI	O	IV	12	NS N J N	CI	OBR
20	Oficial 1.º Maquinista	L		PER OFI	O	IV	12	NS N J N	CI	OBR
21	Oficial 1.º Mecánico	L		PER OFI	O	IV	12	S N J N	CI	OBR

Código	Denominación	Naturaleza	Escala	Subescala	Categoría	Subtitulación	CD	Tipo puesto	Forma provisión	Unidad adscripción
22	Gerente	L		GEST TEC		A2	22	S NJ N	CI	NAD
23	Psicólogo/a Programa Atención a Familias	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
24	Trabajador/a Social Programa Atención a Familias	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
25	Educador/a Social Programa Atención a Familias	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
26	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
27	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
28	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
29	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
30	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
31	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
32	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
33	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
34	Dinamizador/a Deportivo	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
35	Agente de Igualdad	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD
36	Agente de Igualdad	L		TEC		II	22	NS NJ N	CI	NAD

#### ABREVIATURAS

Naturaleza: F: Funcionario; L: Laboral; E: Eventual.

Escala: HE: Habilitación Estatal; AG: Administración General; AE: Administración Especial.

Subescala: SEC-INT: Secretaría-Intervención; TES: Tesorería; GES: Gestión; ADM: Administrativa; AUX: Auxiliar; TEC: Técnica; CME: Clase Media; SE: Servicios Especiales; PER OFI: Personal Oficios; COM ESP: Cometidos Especiales.

Categoría: Ent: Entrada; E: Encargado; M: Maestro; O: Oficial; OP: Operario; AY: Ayudante.

Tipo puesto: S: Singularizado; NS: No singularizado; J: Jefatura; NJ: No Jefatura; N: Jornada Normal; E: Jornada Especial.

Forma provisión: C: Concurso; LD: Libre Designación; M: Movilidad, con opción a personal de otras administraciones; I: Provisión interna, con personal de la propia Corporación; A: Ambas, Movilidad e Interna.

Área de adscripción: SEC-INT: Secretaría-Intervención; OBR: Área de Obras; RUS: Rústica; NAD: No Adscrito.

Grupo de titulación: En funcionarios, según artículo 76 de la Ley 7/2007. En laborales, equivalencia según sigue: A1-I, A2-II, C1-III, C2-IV y E-V.

Contra dicha disposición podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, por los motivos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos y plazos señalados en la Ley 29/1998, reguladora de dicha Jurisdicción.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)