



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 103

jueves, 30 de mayo de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Cultura, Deportes y Juventud (Badajoz)

- [02464] Bases específicas con convocatoria para la incorporación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", para el año 2024

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [02457] Aprobación inicial del Reglamento de fiscalización limitada previa para el Servicio de Intervención

Ayuntamiento de Calamonte

- [02479] Aprobación inicial del Plan de Activación de Empleo Local 2024

Ayuntamiento de Campanario

- [02255] Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de una fábrica de muebles

Ayuntamiento de Don Benito

- [02454] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la creación y reserva de plazas de estacionamiento para vehículos de personas con movilidad reducida, del Ayuntamiento de Don Benito
- [02474] Aprobación definitiva del Reglamento orgánico municipal

Ayuntamiento de El Torviscal

- [02482] Aprobación inicial de cuentas generales 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022
- [02487] Aprobación inicial y exposición pública del expediente de prescripción de operaciones pendientes de aplicación, mandamientos de pago y reconocimientos de créditos

Ayuntamiento de Fuente del Arco

- [02415] Decreto de Alcaldía de autorización para la instalación y uso de videocámaras para la captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación vigilancia y disciplina del tráfico

Ayuntamiento de Guareña

- [02483] Lista definitiva 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
- [02485] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal
- [02484] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa municipal, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [02486] Delegaciones de Alcaldía

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [02455] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos, subgrupo A1, especialidades Jurídica y Económica
- [02466] Relación definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de plazas para la categoría A1, Psicólogo/a y Asesor/a Jurídico/a de la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo público

Ayuntamiento de Malpartida de la Serena

- [02475] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos
- [02476] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal
- [02473] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

Ayuntamiento de Mérida

- [02472] Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 41/2024 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

Ayuntamiento de Montijo

[02477] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

[02463] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Quintana de la Serena

[02459] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería infantil

[02460] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local y utilización de columnas carteles y otras instalaciones locales para la exhibición de anuncios

Ayuntamiento de Rena

[02471] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

[02462] Aprobación definitiva de expediente de cambio de denominación de vía pública

Ayuntamiento de Siruela

[02458] Aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Valdelacalzada

[02456] Bases de la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo temporal para Cocinera/o-Limpiador/a del Centro de día del Ayuntamiento de Valdelacalzada

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[02468] Información pública del proyecto de sustitución de cubierta y reparaciones del edificio destinado a cafetería-restaurante en la piscina municipal descubierta

Ayuntamiento de Vivares

[02480] Aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por prestación de servicios de piscina municipal, escuela de verano y talleres y guardería infantil

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[02478] Exposición pública de la cuenta general 2023

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Aguas Guadajira (Villalba de los Barros)

[02469] Creación de la sede electrónica

CONSORCIOS

Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz

[02465] Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del Consorcio para la prestación de servicios de prevención de incendios en la provincia de Badajoz en régimen de teletrabajo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Cultura, Deportes y Juventud
Badajoz

Anuncio 2464/2024

Bases específicas con convocatoria para la incorporación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", para el año 2024

DECRETO

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Con la finalidad de favorecer el crecimiento económico y social así como el impulso, solidaridad, reequilibrio intermunicipal y territorial de los pueblos de la provincia, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de fomento, que aparecen definidas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Institución para 2024 (BOP número 245, miércoles, 27 de diciembre de 2023), como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las subvenciones. Entre sus objetivos estratégicos se encuentra el fomento de las actividades relacionadas con la cultura y el deporte, en cuanto a actividades que generan riqueza y empleo, favorecen la cohesión social, potencian la imagen de una provincia atractiva, dinámica y viva y contribuyen al desarrollo local.

Para el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en los Planes que hayan de concederse mediante concurrencia competitiva se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Por todo ello, mediante la presente se procede a la convocatoria para la incorporación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", para el año 2024, y así poder dar respuesta a la convocatoria reguladora de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" durante el año 2024.

Vista la propuesta del Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras para la incorporación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", para el año 2024, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras para la incorporación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", para el año 2024, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan para posibilitar su remisión por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos:

- Anexo I. Solicitud de actualización/incorporación como compañía al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024.
- Anexo IV. Subsanación de la solicitud de actualización/incorporación como compañía al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024.

Tercero.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la incorporación de compañías al programa, y dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Lo dispone así el Presidente de la Diputación de Badajoz a fecha de firma electrónica.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Cultura, Deportes y Juventud (decreto de delegación de 10 de abril de 2024, BOP número 69, suplemento I de 11 de abril de 2024), Ricardo Cabezas Martín.

Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al Libro Electrónico de Resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA PARA LA INCORPORACIÓN DE COMPAÑÍAS DE TEATRO EN EL PROGRAMA DE TEATRO PROFESIONAL "D'RULE: ARTISTAS EN EL TERRITORIO", PARA EL AÑO 2024

El Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, va a llevar a cabo hasta finales del año 2024, el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", una serie de actuaciones de teatro profesional en distintas localidades de la provincia, respondiendo así a la necesidad de promocionar y apoyar a las compañías de teatro profesional de la región y a los ayuntamientos, para el fomento de las artes escénicas, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36.1.d) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación a "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito".

Estas líneas de fomento y promoción cultural persiguen una mejora de la calidad de la programación cultural en la provincia de Badajoz y una mayor participación de los ayuntamientos en la gestión de los programas culturales ofertados por la Diputación de Badajoz.

Los espectáculos serán exhibidos en los municipios que resulten beneficiarios de la convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales menores de la Provincia de Badajoz para la realización del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" para el año 2024, correspondiendo la coordinación de la programación al Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz. El Programa para este año 2024, se desarrollará entre el 1 de septiembre y el 15 de diciembre.

1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la participación de compañías de teatro en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: artistas en el Territorio" para el ejercicio 2024.

Los espectáculos que ya formaron parte del mismo durante el año 2023, automáticamente se incorporarán al Programa en su edición del 2024, en tanto no se produzca comunicación de la baja o exclusión de los mismos, debiéndose en todo caso proceder a su actualización.

Para la presentación de nuevos espectáculos será imprescindible solicitar su incorporación al apartado "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz.

Los espectáculos no podrán permanecer más de cuatro ediciones formando parte del catálogo "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz, a contar desde de la edición del 2022 (esta incluida).

La documentación a aportar, dependiendo de cada caso, será la señalada en el apartado 4 de la presente convocatoria.

2.- Solicitantes.

Podrán presentar sus propuestas de espectáculos teatrales, todas aquellas compañías profesionales de teatro, de carácter privado, con domicilio fiscal en la Comunidad Autónoma de Extremadura, constituidas en alguna de las figuras empresariales previstas por la Ley (persona física o jurídica, quedando excluidas las asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro), que tengan por objeto las artes escénicas, y que presenten espectáculos escénicos propios, técnicamente

asumibles por el circuito, y con una duración mínima de 50 minutos, este extremo se comprobará con la duración del vídeo completo del espectáculo. Se tendrá en cuenta la participación en otros programas específicos del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz.

Las empresas que presenten su solicitud para participar por primera vez en el programa, han de estar dadas de alta en el correspondiente epígrafe de actividades económicas 965 Empresas de Espectáculos o en algunos de los epígrafes cuyo tipo de actividad sea la artística como 013 - Actores de Cine y Teatro o 019 Actividades de Cine, Teatro y Circo Ncop, desde al menos los 24 meses inmediatamente anteriores, y de forma ininterrumpida, a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Para ello se adjuntará el correspondiente certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

Los espectáculos propuestos deberán haber sido estrenados igualmente con anterioridad a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El Área de Cultura, Deportes y Juventud podrá incluir, de oficio, espectáculos de compañías de reconocida trayectoria no residentes en Extremadura, que se integrarán finalmente en el apartado "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz. La programación de espectáculos de compañías no extremeñas no podrá superar el 5% de la programación general.

3.- Plazos.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- Solicitudes y documentación.

Para la incorporación de nuevos espectáculos, así como para los ya incorporados, las compañías presentarán su solicitud de participación conforme al anexo I de solicitud de actualización/incorporación de los espectáculos al apartado "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz, a la que acompañará la documentación a aportar según cada caso. Se presentará una solicitud por cada espectáculo, pudiéndose presentar hasta un máximo de dos espectáculos por cada compañía, para ser inscritos en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio".

La documentación a aportar, dependiendo de cada caso, será la siguiente:

A.- Para la actualización de espectáculos participantes en el programa durante el año 2023.

- Solicitud, conforme al anexo I (Se presentará una solicitud por espectáculo, hasta un máximo de dos).

- Ficha compañía. Propuesta espectáculo al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024. Conforme al anexo II.

- Relación actualizada de municipios de la provincia de Badajoz desde su estreno en los que se haya representado el/los espectáculo/s propuesto/s, así como aquellas previstas a lo largo del presente año, tanto las que se hayan desarrollado dentro del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", como fuera del mismo.

En el caso de que la compañía haya estado en una localidad, y esta no se encuentre reflejada en la relación presentada, se intentará reubicar en otra distinta si fuese posible, caso contrario se adjudicará a otra compañía.

- Documentación acreditativa de que disponen de los derechos de autor para la representación del espectáculo. En el supuesto de que el espectáculo a representar se trate de una obra no sujeta a la autorización del autor, el solicitante deberá presentar una declaración responsable sobre esta no sujeción.

B.- Para la incorporación de nuevos espectáculos en el programa.

- Solicitud, conforme al anexo I (Se presentará una solicitud por espectáculo, hasta un máximo de dos).

- Ficha compañía. Propuesta espectáculo al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en

el Territorio" 2024. Conforme al anexo II.

- Currículum de la compañía.
- Dossier del espectáculo (Currículum equipo artístico y técnico).
- Fotografías digitales del espectáculo (Enviarlas a cultura@dip-badajoz.es).
- Ficha de las necesidades mínimas técnicas del espectáculo.
- Facilitar el acceso a la visualización de una grabación videográfica del tráiler y espectáculo completo, como se hace referencia en el anexo II (enlace/s a vídeo/s).
- Relación actualizada de municipios de la provincia de Badajoz desde su estreno en los que se haya representado el/los espectáculo/s propuesto/s, así como aquellas previstas a lo largo del presente año, tanto las que se hayan desarrollado dentro del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", como fuera del mismo.

En el caso de que la compañía haya estado en una localidad, y está no se encuentre reflejada en la relación presentada, se intentará reubicar en otra distinta si fuese posible, caso contrario se adjudicará a otra compañía.

- Documentación acreditativa de que disponen de los derechos de autor para la representación del espectáculo. En el supuesto de que el espectáculo a representar se trate de una obra no sujeta a la autorización del autor, el solicitante deberá presentar una declaración responsable sobre esta no sujeción.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT.

La documentación se enviará por sede electrónica, realizando el trámite desde el portal de "Trámite por delegaciones" - "Cultura, Deportes y Juventud", y seleccionar solicitud de incorporación como compañía en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024, que podrá encontrar en el siguiente enlace:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10067&ent_id=10&idioma=1

Los anexos requeridos deberán ser los correspondientes a los modelos normalizados, que se podrán descargar en la siguiente dirección web:

https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc

Una vez analizadas las solicitudes, y en los supuestos en que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este trámite de subsanación de la solicitud se efectuará cumplimentando el anexo IV a través del Registro Electrónico ubicado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, realizando el trámite desde el portal de "Trámite por delegaciones" - "Cultura, Deportes y Juventud", y seleccionar subsanación de solicitud de incorporación como compañía en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024, que podrán encontrar en el siguiente enlace:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10067&ent_id=10&idioma=1

La presentación de la solicitud para participar en el programa supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en el presente documento, estando facultado el Área de Cultura, Deportes y Juventud, de la Diputación de Badajoz para resolver cualquier imprevisto.

5.- Criterios de selección.

Para la selección de las nuevas propuestas presentadas, la comisión tomará en consideración los siguientes criterios de valoración (las propuestas se evaluarán individualmente hasta un máximo de 100 puntos):

- Calidad e idoneidad artística de la propuesta. Se valorará: Dirección, autor, adaptación y dramaturgia, reparto, escenografía, diseño de vestuario, iluminación, composición musical, caracterización, así como la propuesta en su conjunto. El componente teatral será de vital importancia a la hora de valorar la idoneidad artística de la propuesta, en relación a otras disciplinas artísticas que no encuentran su acomodo en este programa de teatro profesional (Todas aquellas propuestas cuyo componente teatral no sea el principal, no serán valoradas en este apartado). Hasta un máximo de 40 puntos.
- Trayectoria de la compañía/empresa. Se valorarán los años de permanencia de la compañía, así como la trayectoria y el recorrido teatral en los últimos años en referencia a los montajes realizados. Hasta un máximo de 30 puntos.
 - Trayectoria: Hasta un máximo de 20 puntos. Desde 2 hasta 5 años: 5 puntos. Más de 5 años hasta 10 años: 10 puntos. Más de 10 años hasta 15 años: 15 puntos. Más de 15 años 20 puntos.
 - Montajes realizados: Hasta un máximo de 10 puntos. Hasta 2 montajes: 2 puntos. Más de 2 montajes hasta 5: 5 puntos. Más de 5 montajes hasta 8: 8 puntos. Más de 8 montajes: 10 puntos.
- Número de participantes que intervienen en la representación del espectáculo (actores, músicos, técnicos...). Hasta un máximo de 20 puntos. Se realizará un reparto proporcional de puntos, teniendo para ello como referencia el montaje con mayor número de participantes.
- Incidencia de las propuestas para la difusión de las obras literarias de creadores extremeños: 5 puntos.
- Compromiso con la igualdad de género, mediante la participación equilibrada de hombres y mujeres en el espectáculo, que propongan la construcción de personajes y discursos desde la identidad de género, con los derechos de la infancia y la especial contribución a la formación artística del público infantil y juvenil. Hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No podrán formar parte de la oferta del programa aquellas propuestas que no alcancen una puntuación superior a 50 puntos.

Será requisito imprescindible la idoneidad de la oferta económica al programa. Para una mayor equidad se estudiarán los cachés que cada espectáculo pueda tener, en función de su recorrido, del equipo técnico y de la dotación técnica mínima del montaje. El caché no podrá ser superior a 2.500,00 € IVA incluido y en el mismo deben estar incluidos todos los gastos inherentes a la representación incluido equipo de sonido e iluminación.

No se valorará ningún espectáculo que supere los 2.500,00 € (IVA incluido).

6.- Selección.

Las propuestas presentadas serán objeto de valoración por parte de los Servicios Centrales de Cultura, Deportes y Juventud, que creará una comisión a tal efecto.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar para lo que podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será el/la Director/a del Área de Cultura, Deportes y Juventud.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para la incorporación como compañía en el Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024. Las solicitudes se analizarán una vez sea expedido por la Secretaría General certificado comprensivo de las solicitudes presentadas en el plazo establecido en la base 3.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las compañías incorporadas al catálogo del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024. La puntuación total de las solicitudes será la que resulte de la suma de todos los criterios, siendo elevado dicho Informe de preevaluación al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidente: Director/a del Área de Cultura, Deportes y Juventud o funcionario en quien delegue.
- Vocales:
 - Dos empleados públicos de los Servicios Centrales de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación Provincial de Badajoz, designados por el órgano convocante.
 - Técnico Auxiliar de Gestión Cultural.
 - Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Secretario: Un/a funcionario/a de los Servicios Centrales de Cultura, Deportes y Juventud, designados por el órgano convocante, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará y completará o modificará, en su caso, el informe de preevaluación emitido por el instructor, y lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada. El instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la correspondiente propuesta de resolución al órgano concedente.

7.- Resolución de incorporación de propuestas al programa.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos, hará constar, de manera expresa, la incorporación o no de la propuesta al programa, indicando en su caso el motivo de la no incorporación.

La resolución dictada por la Presidencia de la Diputación pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de la convocatoria se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La relación de espectáculos que entren a formar parte del catálogo serán los que aparezcan en el apartado "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz.

8.- Desarrollo del programa.

Las actuaciones se realizarán en el periodo comprendido desde el 1 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2024, correspondiendo la coordinación de la programación al Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz. Los ayuntamientos beneficiarios celebrarán la actividad y abonarán el importe de la factura al artista o grupo.

La programación deberá estar cerrada antes del 1 de septiembre de 2024. Desde el Área de Cultura, Deportes y Juventud se contactará con los ayuntamientos beneficiarios para facilitarles los datos del artista o grupo. Los ayuntamientos se pondrán en contacto con las compañías con la finalidad de cerrar la fecha y hora de las representaciones, debiendo estas convenir a ambos.

La compañía comunicará al Área de Cultura, Deportes y Juventud, la fecha, lugar y hora de la/s representación/es.

Una vez, haya sido realizada la actividad, el ayuntamiento abonará al grupo el total de su caché (con un máximo de 2.500,00 € IVA incluido), y posteriormente, solicitará al Área de Cultura, Deportes y Juventud el pago de la subvención correspondiente con cargo a este programa.

9.- Obligaciones de las compañías/empresas seleccionadas.

Las compañías/empresas participantes en el programa estarán obligadas a:

- Realizar la actividad en la fecha, lugar y hora concertada a su efecto, dentro del periodo de ejecución del programa (1 de septiembre a 15 de diciembre de 2024).
- Aportar los medios técnicos necesarios para el buen desarrollo de la actividad programada.

- Facilitar a los municipios participantes, con al menos 15 días de antelación, todo el material necesario para realizar debidamente la publicidad del espectáculo.
- Las compañías seleccionadas que realicen cualquier modificación que afecte a los datos aportados, bien respecto a la empresa o a las características del espectáculo, deberán comunicarlo de inmediato al Área de Cultura, Deportes y Juventud, que adoptará la decisión que considere oportuna.
- Las compañías estarán obligadas a difundir que la actividad forma parte del Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio", en todas y cada una de las publicaciones que se realicen para dar a conocer la actividad. Para ello deberá hacer constar la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz.
- Una vez realizada la representación, deberán enviar cumplimentada al Área de Cultura, Deportes y Juventud la ficha de valoración del programa, anexo III. Dicho anexo tiene que presentarse por sede electrónica de Diputación de Badajoz, desde el trámite "Trámites y Servicios Destacados" - "Instancia General", que podrá encontrar en el siguiente enlace:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10&idioma=1

10.- Causas de baja o exclusión de las compañías/empresas del programa.

Procederá la baja o exclusión de las compañías/empresas del programa en los siguientes casos:

- a) A solicitud de la propia compañía/empresa.
- b) Por incumplimiento parcial o total de las obligaciones que las compañías/empresas incluidas en el programa contraen según lo dispuesto en la presente convocatoria.
- c) Cuando el espectáculo no pueda programarse en ninguna localidad por haber estado ya programado. Por lo que deberá ser sustituido por otro espectáculo que forme parte del apartado "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz.
- d) Cuando el espectáculo haya recibido una valoración negativa en su cómputo global por parte de las localidades donde haya sido representado durante dos años consecutivos.
- e) La no presentación de los anexos III por parte de las compañías participantes en la edición anterior será motivo de exclusión del programa en la presente edición.
- f) Cuando el espectáculo haya formado parte del catálogo "D'rule" de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz, durante 4 ediciones, a contar desde la convocatoria del 2022 (esta incluida).

ANEXO I: SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN / INCORPORACIÓN COMO COMPAÑÍA AL PROGRAMA DE TEATRO PROFESIONAL "D'RULE: ARTISTAS EN EL TERRITORIO" 2024

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en sede electrónica)

Don/Doña _____, con DNI _____, en representación de _____, cuyo NIF es _____,

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Badajoz de las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la solicitud de actualización/incorporación como compañía al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024.

Segundo: Que de conformidad con lo establecido en las bases de la citada convocatoria, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Anexo II. Ficha compañía.
- Relación actualizada de municipios de la provincia de Badajoz.

Documentación acreditativa de los derechos de autor.

Otros documentos (relacionar estos):

SOLICITA:

La participación en la convocatoria a la que se refiere el punto primero de este documento.

◦ Protección de datos

La presentación del presente documento requerirá el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable:	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071 Badajoz 924 212 400 @dip-badajoz.es
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento:	Programa de Teatro Profesional D'rule y gestión de Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz - Apartado D'rule.	
Legitimación del tratamiento.	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.	
Destinatarios de cesiones o transferencias:	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial	
Derechos de los interesados:	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información adicional:	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

La persona interesada autorizará el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y podrá ejercitar sus derechos anteriormente indicados sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente al Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

PROTECCIÓN DE DATOS. Conocimiento del interesado

Debe marcar esta casilla si está de acuerdo.
(Si no es marcada esta casilla, no será publicada la información en la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz, en el apartado D'rule).

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de la Guía de Artistas y Grupos de la Provincia de Badajoz, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.

Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo, sin embargo, ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071 Badajoz o en correo electrónico dpd@dip-badajoz.es

En _____, a fecha de la firma electrónica.

Fdo: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

ANEXO II: FICHA COMPAÑÍA

Propuesta de espectáculo al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el territorio" 2024.

1.- FICHA COMPAÑÍA.

DATOS GENERALES	
Nombre compañía:	
NIF:	
Persona de contacto:	
Dirección:	
CP:	
Población:	
Provincia:	
Teléfono:	
Fax:	
E-mail:	
Página Web, facebook, blog, twiter...:	
DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	
Currículum de la compañía (en su caso). (Esta información debe adjuntarse en un único documento)	

2.- FICHA DEL ESPECTÁCULO.

DATOS GENERALES		
Título:		
Compañía:		
Idioma(s):		
Género:	Subgénero:	
Tipo de público:		
Duración:		
Lugar de estreno:		
Fecha de estreno:		
Espectáculo de sala?	Espectáculo de calle?	
Sinopsis del espectáculo:		
FICHA ARTÍSTICA:		
Autoría:		
Coreografía:		
Dirección escénica:		
Producción:		
Adaptación:		
Música:		
Diseño escenográfico:		
Realización escenográfica:		

FICHA ARTÍSTICA:			
Diseño iluminación:			
Técnico iluminación:		Teléfono: _____	
Diseño de sonido:			
Técnico de sonido:		Teléfono: _____	
Diseño de vestuario:			
Realización vestuario:			
Traducción:			
Intérpretes:			
Otros:			
Enlace(s) a vídeo(s) (obligatorio):			

FICHA TÉCNICA			
Dimensiones mínimas del espacio escénico			
Ancho:	Fondo:	Alto:	
Potencia sonido:	Potencia iluminación:		

DATOS ECONÓMICOS	
Precio por función, incluyendo gastos de sonido e iluminación (IVA Incluido):	
Observaciones:	

En _____, a fecha de firma electrónica.

Fdo: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.
Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

ANEXO III: FICHA DE EVALUACIÓN PROGRAMA

Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024

Municipio:	Espacio escénico:		
Espectáculo:	Compañía:		
N.º de espectadores:	Fecha:	Hora:	
Señale si se ha modificado la fecha prevista de la representación (explique el motivo).			
Representante compañía:			

ESPACIO ESCÉNICO

Valore de 1 a 5 el espacio 1 = Muy Malo. 2 = Malo. 3 = Regular. 4 = Bueno. 5 = Muy Bueno					
Valoración global	1	2	3	4	5
Valore las condiciones generales del espacio escénico	1	2	3	4	5
Sonido	1	2	3	4	5
Indique brevemente la dotación técnica: (En caso de haber aportado material propio indíquelo).					
Iluminación	1	2	3	4	5

Indique brevemente la dotación técnica: (En caso de haber aportado material propio indíquelo).					
Personal técnico del espacio escénico	1	2	3	4	5
Implicación	1	2	3	4	5
Comunicación con el personal del espacio escénico	1	2	3	4	5
En caso que haya existido alguna incidencia, indique el motivo:					
Sugerencias:					

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.
 Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

ANEXO IV: SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN / INCORPORACIÓN COMO COMPAÑÍA AL PROGRAMA DE TEATRO PROFESIONAL "D'RULE: ARTISTAS EN EL TERRITORIO" 2024

(Este anexo se genera automáticamente al hacer el trámite en sede electrónica)

Don/Doña _____, con DNI _____, en representación de _____, cuyo NIF es _____,

En relación con la solicitud presentada según la siguiente información:

Propuesta (Espectáculo): _____

Procedimiento actualización/incorporación como compañía al Programa de Teatro Profesional "D'rule: Artistas en el Territorio" 2024.

Se adjunta la siguiente documentación requerida según bases de la convocatoria:

- Anexo II. Ficha compañía.
- Relación actualizada de municipios de la provincia de Badajoz.
- Documentación acreditativa de los derechos de autor.
- Otros documentos (relacionar estos):

En _____, a fecha de firma electrónica.

Fdo: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.
 Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2457/2024

Aprobación inicial del Reglamento de fiscalización limitada previa para el Servicio de Intervención

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA PARA EL SERVICIO DE INTERVENCIÓN

Aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 25 de abril de 2024, para el Servicio de Intervención del Ayuntamiento de Badajoz, Reglamento de control interno en régimen de fiscalización limitada previa y de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)

Anuncio 2479/2024

Aprobación inicial del Plan de Activación de Empleo Local 2024

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO LOCAL 2024

El Pleno del Ayuntamiento de Calamonte, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2024, aprobó inicialmente, por unanimidad, el Plan de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Calamonte.

Lo que se hace público por término de quince días para que, cuantas personas estén interesadas, puedan examinar el expediente y formular las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo sin que se formulen alegaciones, el expediente se entenderá definitivamente aprobado.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 2255/2024

Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de una fábrica de muebles

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don Fernando Calderón Orbe, se ha solicitado cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "una fábrica de muebles", ubicado en el polígono industrial Cerro Redondo, parcelas 49, 50 y 51.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 2454/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la creación y reserva de plazas de estacionamiento para vehículos de personas con movilidad reducida, del Ayuntamiento de Don Benito

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la creación y reserva de plazas de estacionamiento para vehículos de personas con movilidad reducida, del Ayuntamiento de Don Benito.

Al no haberse presentado reclamaciones, sugerencias ni observaciones durante el período de exposición pública en el BOP del anuncio 1422/2024, se convierte en definitiva la modificación de la Ordenanza aprobada en Pleno de fecha 22-3-2024, del siguiente tenor:

- "En el párrafo primero de la exposición de motivos, donde dice:

...La Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos en su artículo 60 establece que los Ayuntamientos adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el establecimiento de los vehículos automóviles pertenecientes a los minusválidos con problemas graves de movilidad.

- Debe decir:

...Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en su artículo 30 establece que los ayuntamientos adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a personas con problemas graves de movilidad, por razón de su discapacidad.

- En el artículo 19 1.º) y artículo 21, donde dice:

...Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero...

- Debe decir: Orden TMA/851/2021, de 23 de julio...
- En el artículo 21.4.b) donde dice:

...1,50m...

- Debe decir:

...3,00 m...

- En el segundo párrafo del artículo 21.4.b), donde dice:

...1,20 m...

- Debe decir:

...1,50 m...".

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 2474/2024

Aprobación definitiva del Reglamento orgánico municipal

Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Don Benito, aprobado definitivamente por el Pleno de fecha 27/05/2024.

REGLAMENTO ORGÁNICO AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2003, con el quórum que es reglamentario, la modificación del Reglamento orgánico municipal, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el día 1 de febrero de 2000 y, toda vez que no han existido alegaciones, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo de modificación de fecha 29/07/2003, publicado en el BOP 27/08/2003, quedando el texto íntegro del citado Reglamento como sigue:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, recogió la posibilidad de que las corporaciones locales aprobasen sus propios Reglamentos orgánicos, desarrollando su organización y funcionamiento dentro del marco legal, como manifestación del ejercicio de la potestad de autonomía local.

Este Reglamento pretende ser un instrumento útil para garantizar y clarificar los derechos y obligaciones de los distintos grupos políticos y regular el funcionamiento de los distintos órganos corporativos.

La base principal que fundamenta la elaboración de este Reglamento, viene dada por la reciente modificación introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y otras normas fruto del denominado "Pacto Local".

TÍTULO PRELIMINAR.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo uno.- Objeto del Reglamento.

Dicho objeto consiste en regular, al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985, lo siguiente:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros de la Corporación.

Artículo dos.- Prelación de fuentes.

Rige la siguiente:

- 1.- Preceptos de la legislación básica estatal de régimen local.
- 2.- Preceptos de la legislación autonómica de Extremadura sobre régimen local.
- 3.- Normativa estatal no básica con rango de Ley.
- 4.- Preceptos del presente Reglamento.
- 5.- Normativa estatal o autonómica de carácter reglamentario.

TÍTULO PRIMERO.- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Capítulo primero.- Clases de órganos

Artículo tres.- Órganos del Ayuntamiento.

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de Gobierno.
- b) Órganos complementarios.

Capítulo segundo.- Órganos de gobierno

Artículo cuatro.- Órganos de gobierno.

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) La Alcaldía-Presidencia.
- b) Las tenencias de alcaldía.
- c) La Junta de Gobierno Local
- d) El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración municipal.

Artículo cinco.- El Alcalde-Presidente.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta en todo caso las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderá cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior; ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del Personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985.
- i) Ejercer la jefatura de la policía municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materia de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios y graves riesgos de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que la facultad esté atribuida a otros órganos.
- ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 €; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni los 3.005.060,52 €, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los tenientes de alcalde.

Artículo seis.- Delegaciones.

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral y las enumeradas en los apartados a), e), j), k), l) y m) del artículo anterior.

No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j).

El Alcalde asimismo podrá efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos, a favor de cualesquiera concejales.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o servicios de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Respecto a las delegaciones especiales en cualquier concejal que tenga atribuida la delegación genérica del área, la Alcaldía coordinará y supervisará la actuación de los concejales que tengan atribuida una delegación especial encuadrada dentro de aquella.

El otorgamiento de las delegaciones se efectuara mediante derecho de la alcaldía, que contendrá el ámbito, facultades y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen; requerirá para su eficacia la aceptación expresa o tácita del órgano o miembro delegado; salvo las referidas a un proyecto o asunto específico, las delegaciones se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones en ellos delegadas por el Alcalde, quien podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo siete.- Los Tenientes de Alcalde.

Sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y revocados por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo ocho.- La Junta de Gobierno Local.

Se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

Le corresponde la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

En cuanto a funcionamiento:

Las sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Se reunirá con carácter ordinario una vez cada semana. El Presidente fija el día y hora de su celebración.

Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de 24 horas.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas.

El orden de las sesiones ordinarias comprenderá:

- 1.- La aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.- Comunicaciones oficiales.

3.- Aquellas propuestas o escritos que se eleven directamente a la Junta de Gobierno Local para su resolución en el ejercicio de las atribuciones propias o delegadas por el Pleno o por la Alcaldía.

Artículo nueve.- El Pleno.

Estará integrado por todos los concejales.

Es presidido por el Alcalde.

Atribuciones del Pleno:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades de ámbito territorial inferior al municipio; creación de órganos desconcentrados; cambio de nombre del municipio o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- d) La aprobación de Reglamento orgánico y de las Ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás administraciones públicas.
- i) La aprobación de plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.
- j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
- k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
- l) La alteración de calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- n) La contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y, en cualquier caso, los 1.000 millones de pesetas (convertir en €), así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a 4 años y los plurianuales de menos duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

o) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aun no estén previstos en los presupuestos.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto y en todo caso, cuando sea superior a 500 millones de pesetas (convertir a €), así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico-artístico, y no estén previstas en el presupuesto.

Cuando estando previstas en el presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

q) Aquellas otras que deben corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

r) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

Pertenece igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general.

El pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p) y las relativas a moción de censura y cuestión de confianza.

Artículo diez.- Funcionamiento del Pleno.

Las sesiones de Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad esté preestablecida. Se celebrará una cada mes, cuando el pleno lo determine.

Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen por el Presidente con tal carácter, a celebrar el día y hora que se determine, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de 15 días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente lo solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicados dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

Son sesiones extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente, por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria, y requerirán la ratificación del Pleno de esta urgencia antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día.

Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones de Pleno. Las convocatorias de las sesiones extraordinarias habrán de ser motivadas.

A la convocatoria de las sesiones se acompañara el Orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes.

La convocatoria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente que estará a disposición de todos los miembros del órgano convocado.

El orden del día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

Su elaboración corresponde al Presidente y comprenderá:

a) Aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.

b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por las correspondientes

comisiones informativas.

En los Plenos ordinarios las peticiones y preguntas que se formulen podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidas a votación. Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente o por escrito en el plazo máximo de 30 días. Cada grupo político dispondrá de un máximo de 25 minutos para realizar los ruegos y preguntas, mismo tiempo que dispondrá el equipo de gobierno para responder.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como lo que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.

Para la válida celebración de una sesión será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes, quórum que se habrá de mantener durante todo el transcurso de la sesión, de forma que en caso contrario el Presidente deberá declarar la suspensión de la sesión.

No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la corporación o de las personas que legalmente les sustituyan.

Las sesiones del Pleno serán públicas; no obstante, podrá ser secreto de debate y la aprobación de aquellos asuntos que pueden afectar al derecho fundamental de los ciudadanos, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

El público presente en las sesiones no podrá intervenir en éstas, salvo que por la Alcaldía se determine lo contrario, y sólo a la finalización de los asuntos incluidos en el orden del día. Sólo podrán intervenir por asuntos incluidos en el orden del día, para los demás asuntos deberán ser planteados a través del registro municipal.

- Desarrollo de las sesiones:

El Presidente dirigirá el desarrollo de las sesiones.

Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figure en el orden del día, si bien por causa justificada podrá alterarse el orden de los mismos.

No obstante, el Presidente podrá retirar algún asunto de los incluidos en el orden del día, en los siguientes casos:

- a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b) A petición del proponente de una moción.
- c) A petición de la mayoría de los concejales asistentes.

Para el mejor desarrollo de los debates o la mejor comprensión del tema, la Presidencia, por sí o a petición de algún grupo, podrá indicar al Secretario que dé lectura en extracto o íntegramente del dictamen de la comisión informativa correspondiente.

Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los grupos por orden de menor a mayor representación, para un primer turno de debate sobre el dictamen emitido. En el caso de coaliciones de gobierno, si se opta por realizar una única intervención, el representante del equipo de gobierno cerrará el turno de intervenciones. La opción elegida también afectaría al segundo turno de intervenciones.

Acabado este primer turno de los Portavoces, el Presidente podrá abrir, si lo considera necesario un segundo turno para respuestas o aclaraciones.

El Presidente podrá conceder, si existe petición del interesado, un turno especial por alusiones y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no portavoz.

La duración de las intervenciones atenderá siempre al criterio de distribución de tiempo, que será establecido por la Presidencia, velando porque todas las intervenciones tengan una duración equivalente, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

Acabado el turno de intervenciones, se pasará inmediatamente a la votación.

De cada una de las sesiones el Secretario extenderá acta que contendrá como mínimo:

- a) Lugar en que celebra, hora de comienzo, día, mes y año.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de los miembros de la Corporación asistentes y ausentes.
- c) Carácter de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asuntos que se examinen y opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en las deliberaciones.
- e) La parte dispositiva de los acuerdos. Cuando un grupo o miembro de la Corporación desee que su exposición conste en acta de manera textual, así lo manifestará y entregará a la Secretaría una copia de la intervención a recoger en el acta.
- f) Votaciones que se efectúen.
- g) Hora en que el Presidente da por concluida la sesión.

1.º.- Salvo circunstancias y casos excepcionales que deberán ser autorizados por la Presidencia, en cada asunto del orden del día intervendrá como Portavoz exclusivamente un Concejal por grupo político.

2.º.- Salvo circunstancias y casos excepcionales que deberán ser autorizados por la Presidencia, en cada asunto del orden del día se efectuarán como máximo dos intervenciones por grupo, la primera con una duración máxima de 8 minutos y la segunda con una duración máxima de 4 minutos.

3.º.- Salvo circunstancias y casos excepcionales que deberán ser autorizados por la Presidencia, si algún grupo renuncia a intervenir en el primer turno de palabra no habrá lugar al segundo.

4.º.- Las sesiones extraordinarias y las extraordinarias y urgentes de Pleno, a juicio de la Presidencia, podrán ser convocadas en horario de mañana o tarde.

Capítulo tercero.- Órganos complementarios

Artículo once.-

Son órganos complementarios los siguientes:

- a) Las Comisiones informativas
- b) La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo doce.- Las comisiones informativas.

Informarán aquellos asuntos que le sean sometidos a su conocimiento.

En el acuerdo de creación de las mismas se determinará la composición correcta, teniendo presente que el Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; que cada Comisión estará integrada por todos los grupos debiendo acomodar su composición a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

Artículo trece.- La Comisión Especial de Cuentas.

Es de existencia preceptiva, y le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación. Igualmente le corresponden las materias relativas a economía y hacienda no atribuidas a otros órganos.

Artículo catorce.- Funcionamiento de las comisiones informativas.

Se ajustará a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

Celebraran sesiones ordinarias con anterioridad a la celebración del Pleno.

Las sesiones no serán públicas.

El Secretario será el de la Corporación, pudiendo no obstante delegar sus funciones.

El Presidente de la Comisión podrá invitar a asistir a la misma, con voz pero sin voto, a aquellos técnicos o personal en general que sean necesarios para informar a la Comisión.

El voto que se emita en estas comisiones podrá serlo en sentido afirmativo, negativo, o de abstención, pudiéndose formular igualmente reserva de voto.

Capítulo cuarto.- De los grupos políticos

Artículo quince.- De los grupos de concejales.

Los concejales, a efecto de su actuación corporativa, se constituirán en grupos que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puesto en la Corporación.

Ningún concejal podrá formar parte de más de un grupo.

Los concejales que no se integren en el grupo que corresponda a la lista por la que hubieren sido elegidos, y los que durante su mandato causen baja en el que inicialmente se hubiesen integrado, constituirán un grupo mixto.

La constitución de los grupos se comunicara por escrito al Presidente de la Corporación.

El Pleno del Ayuntamiento con cargo a los presupuestos anuales del mismo, podrá asignar una dotación económica que deberá contar con un componente fijo (idéntico para todos los grupos) y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica que en su caso se apruebe, que pondrán a disposición del Pleno del Ayuntamiento siempre que éste lo solicite.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los grupos reglamentariamente constituidos, y en la medida de sus posibilidades, despachos donde puedan reunirse independientemente y recibir visitas.

Artículo dieciséis.- Junta de Portavoces.

Estará compuesta por el Presidente del Ayuntamiento y los Portavoces de cada grupo político.

Se reunirán cuando sea convocada por el Presidente del Ayuntamiento, para dar a conocer a los Portavoces de los distintos grupos aquellos asuntos que la presidencia pretenda incluir en el orden del día de la siguiente sesión plenaria a celebrar, por su especial relevancia para los intereses de la Corporación, el Presidente estime que deba recabarse la opinión de dichos Portavoces.

La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos así como elevar propuestas de resolución a los órganos decisorios de la Corporación.

TÍTULO SEGUNDO.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo primero.- Condiciones generales

Artículo diecisiete.-

Los miembros de la Corporación gozarán, una vez que se hayan incorporado a su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a dichos cargos.

Deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, debiendo comunicar a la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

Capítulo segundo.- De los derechos de los miembros de la corporación

Artículo dieciocho.- Enumeración.

Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que formen parte.

Ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento y gestión que en su caso les haya sido encomendada.

A presentar proposiciones, enmiendas, peticiones y preguntas.

Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contenciosa-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

Integrarse en un grupo de concejales.

A percibir en su caso, las retribuciones y asignaciones fijadas por Pleno.

Artículo diecinueve.- Derecho a obtención de información por parte de los miembros de la Corporación.

Se contemplan diferentes supuestos:

a) Asuntos que vayan a ser debatidos (por estar incluidos en el orden del día) en algún órgano del que formen parte:

Los señores concejales, sin necesidad de efectuar solicitud al respecto, gozan del derecho de acceso a la documentación y obtención de copias.

b) Asuntos que no vayan a ser debatidos (por no estar incluidos en el orden del día) en algún órgano del que formen parte:

Los señores concejales deberán formular una solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde- Presidente, justificando coherentemente el motivo por el que se efectúa la solicitud.

En el supuesto de que dicha solicitud no sea contestada en sentido afirmativo o negativo en el plazo de cinco días desde su recepción, los señores concejales tendrán derecho al acceso directo al servicio municipal correspondiente para consulta de la documentación solicitada.

c) Asuntos ya resueltos definitivamente.

Rige idéntico sistema de actuación que el descrito en el apartado b).

Estos asuntos no serán sometidos de nuevo a debate, estudio o revisión salvo que concurren circunstancias excepcionales.

d) Derecho a obtención de copias en los supuestos b) y c):

Únicamente en aquellos casos en que esta sea la única vía posible para realizar un estudio de los asuntos, es decir, cuando de otra manera no pueda efectuarse la consulta.

e) Consulta de documentación.

Se efectuará siempre en las dependencias municipales.

f) Denegación de documentación solicitada:

En todo caso, deberá ser motivada.

Capítulo tercero.- De los deberes de los miembros de la corporación

Artículo veinte.- Enumeración.

- Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte.
- Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y causas de abstención, debiendo poner en conocimiento de la Corporación cualquier circunstancia que pudiera constituir causa de las mismas.
- Formular declaraciones de bienes y actividades privadas.
- Mantener reserva de información de la documentación a la que se haya accedido por razón de cargo.

Disposición adicional

Primera y única.-

Todas las atribuciones que se regulen como propias de los distintos órganos del Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del presente Reglamento, quedaran automáticamente incorporadas a las previstas para cada uno de ellos en el presente Reglamento.

Disposición derogativa

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local o resoluciones de la presidencia se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

Disposición final

El presente Reglamento podrá ser objeto de desarrollo mediante acuerdo adoptado por el Pleno.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril sobre las Bases del Régimen Local, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso - administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en Cáceres en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de El Torviscal
El Torviscal (Badajoz)****Anuncio 2482/2024***Aprobación inicial de cuentas generales 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022***CUENTA GENERAL EJERCICIO 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022**

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y artículo 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de diciembre, se expone al público, en la Intervención de esta Entidad Local, los Estados y Cuentas Anuales de esta Entidad, referidos a los ejercicios del 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, informadas favorablemente por la comisión especial de cuentas en su sesión extraordinaria de 21 de mayo del 2024.

Los interesados que estén legitimados conforme al RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán formular las reclamaciones, reparos y observaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Oficina de presentación: Registro General, de la ELM El Torviscal.
- c) Órgano ante el que se reclama: Comisión Especial de Cuentas de la ELM El Torviscal (Badajoz).

En El Torviscal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Agustín Acedo Hidalgo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de El Torviscal
El Torviscal (Badajoz)
Anuncio 2487/2024

Aprobación inicial y exposición pública del expediente de prescripción de operaciones pendientes de aplicación, mandamientos de pago y reconocimientos de créditos

APROBACIÓN INICIAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE PRESCRIPCIÓN DE OPERACIONES PENDIENTES DE APLICACIÓN, MANDAMIENTOS DE PAGO Y RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS

Aprobado por la Junta Vecinal del 21 de mayo de 2024, en sesión extraordinaria, el expediente 1/2024, dentro del vigente presupuesto general, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles (15), con arreglo a lo dispuesto en el artículo 179 en relación con el 169, ambos 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, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En El Torviscal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Agustín Acedo Hidalgo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 2415/2024

Decreto de Alcaldía de autorización para la instalación y uso de videocámaras para la captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico

DECRETO DE ALCALDÍA DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN Y USO DE VIDEOCÁMARAS PARA LA CAPTACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES CON LA FINALIDAD DE CONTROL, REGULACIÓN, VIGILANCIA Y DISCIPLINA DEL TRÁFICO POR PARTE DEL CUERPO DE LA GUARDIA CIVIL EN LAS VÍAS PÚBLICAS DE FUENTE DEL ARCO

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Fuente del Arco tiene una población, a 1 de enero de 2024, de 661 habitantes y un parque móvil de aproximadamente 602 vehículos.

Desde el Ayuntamiento de Fuente del Arco se considera que un número tan importante de vehículos que circulan por el municipio hace insuficiente el método tradicional de regulación del tráfico. Este municipio no cuenta con Policía Local. Todo lo cual aconseja la instalación de un soporte tecnológico, videocámaras, de apoyo, para las funciones de vigilancia, control y regulación del tráfico que tiene delegada a la Guardia Civil.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero: La disposición adicional octava de 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, establece que "la instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar ya la propia imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley."

Estas previsiones normativas deben ser actualizadas y entendidas desde la perspectiva del vigente 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; y en materia de protección de datos de carácter personal debe tenerse en consideración lo normado 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 estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPD y GDD).

Segundo: La disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de 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, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, que corresponde a las administraciones públicas con competencia para la regulación del tráfico el hecho de autorizar la instalación y uso de los correspondientes dispositivos.

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, expresa la competencia del municipio en 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."

Por ende, de conformidad con lo expresado, es competencia del Alcalde la autorización para la instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.

Tercero: La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido en el artículo 18.4 de la Constitución.

El Tribunal Constitucional señaló en Sentencia 94/1998, de 4 de mayo, que nos encontramos ante un derecho fundamental a la protección de datos por el que se garantiza a la persona el control sobre sus datos, cualesquiera datos personales, y sobre su uso y destino, para evitar el tráfico ilícito de los mismo o lesivo para la dignidad y los derechos de los afectados; de esta forma, el derecho a la protección de datos se configura como una facultad del ciudadano para oponerse a que determinados datos personales sean usados para fines distintos a aquel que justificó su obtención. La Sentencia 292/2000, de 30 de noviembre, lo considera como un derecho autónomo e independiente que consiste en un poder de disposición y de control sobre los datos personales que faculta a la persona par decidir cuáles de esos datos proporcionar a un tercero, sea el Estado o un particular, o cuáles de esos datos proporcionar a un tercero, sea el Estado o un particular, o cuáles puede este tercero recabar, y que también permite al individuo saber quién posee esos datos personales y para qué, pudiendo oponerse a esa posesión o uso.

Los avances tecnológicos, singularmente, los vinculados a la captación de imágenes, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, sin olvidar tampoco que la captación de imágenes a través de cámaras para el control y regulación del tráfico supone un tratamiento de datos de carácter personal que debe cumplir todos los requisitos exigidos en el artículo 22 de la actual LOPD y GDD y concordantes del RGPD. Por su parte, la seguridad y la vigencia no son incompatibles con el derecho fundamental a la protección de la imagen como dato personal, lo que, en consecuencia , exige respetar la normativa existente en materia de protección de datos, con el fin de mantener, de esta manera, la confianza de la ciudadanía en un sistema democrático y materializadas en los mandatos del artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales – LOPD y GDD.

Cuarto: El artículo 30 del Reglamento Europeo de Protección de Datos exige al responsable del tratamiento llevar un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, el mismo deberá constar por escrito, inclusive en formato electrónico. Por su parte el artículo 31 LOPD y GDD establece que los responsables del tratamiento deberán mantener el registro de actividades de tratamiento. El artículo 77.1 LOPD y GDD al establecer el régimen aplicable a determinadas categorías de responsables del tratamiento, regula que el mismo sea de aplicación a "c)... las entidades que integran la administración local".

Por todo lo expuesto,

RESUELVO:

Primero: Anular el decreto de la Alcaldía publicado en el BOP de Badajoz número 81 anuncio 1837/2024, de 29 de abril 2024.

Segundo: Autorizar la instalación y uso de una red de videocámaras y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplino del tráfico, con las condiciones fijadas por la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril. La vigilancia se extenderá a las siguiente vía y /o intersecciones.

Tercero: Se aprueban las siguientes ubicaciones de las videocámaras.

Ubicación de la cámara	Obtiene imágenes de las vías
Cámara 1. Fachada del Ayuntamiento	Plaza de España
Cámara 2. Cementerio	C/ Luna, orientación hacia calle
Cámara 3. Centro Cívico	C/ Real, orientación hacia Sur de la calle
Cámara 4. Centro de mayores La Molineta	C/ Constitución, cruce avda. Estación, orientación salida hacia Llerena
Cámara 5. Área de caravanas	Avda. Estación, orientación salida de parking

Cuarto: El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será el funcionario don Juan Francisco Vera Marín, administrativo del Ayuntamiento de Fuente del Arco (Badajoz).

Quinto: El órgano encargado de la visualización y uso de las grabaciones obtenidas con las videocámaras será la Guardia Civil, por ser el órgano que tiene delegada las funciones sancionadoras en materia de tráfico, dentro del casco urbano de Fuente del Arco, a favor de la Jefatura Provincial de Tráfico en Badajoz.

Sexto: Procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

El interesado que desee ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, deberán seguir el procedimiento establecido en el RGPD en capítulo III secciones 2.ª y 5.ª, artículos 13 a 23.

Dicho procedimiento de gestión de derechos se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

Séptimo: Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su cumplimiento y general conocimiento.

Octavo: Ordenar la inclusión del fichero en el Registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento.

Noveno: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.- La Secretaria-Interventora-Tesorera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 2483/2024

Lista definitiva 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 DEFINITIVA DE 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 Personal número 307/2024, de fecha 28 de mayo de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de cinco 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 definitiva de admitidos y excluidos 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 cinco plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales.

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

Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala 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 Personal 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 cinco plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, mediante resolución de la Concejalía de Personal número 256/2024, de fecha 2 de mayo de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de las plazas indicadas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 86 de fecha 7 de mayo de 2024 (anuncio número 2003/2024), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del 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 y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del 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,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de cinco plazas de Limpiadores/as de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022:

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.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos:

	Titular	Suplente
Presidente:	Pablo Barrena Fuentes	María José Tena Medina
Vocal:	Lucía Gallego Carretero	Alfredo Pajuelo Lozano
Vocal:	José A. Corchuelo Triguero	Ildefonso Ruiz Capote
Vocal:	Estrella Lozano Ramos	Luis Malfeitos Pérez
Secretario:	Manuel M. ^º Caro Franganillo	Antonia Cortés Gutiérrez

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 11 de junio de 2024, a las 12:30 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Guareña, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 2485/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO DE ELECTRICIDAD INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)

Mediante resolución de la Concejalía de Personal número 306/2024, de fecha 28 de mayo de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad 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 definitiva de admitidos y excluidos 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 una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad.
Documento firmado por: Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz).

Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala 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 613/2022, 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 una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, mediante resolución de la Concejalía de Personal número 260/2024, de fecha 3 de mayo de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 87 de fecha 8 de mayo de 2024 (anuncio número 2013/2024), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del 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 y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del 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,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Operario/a de Mantenimiento de Electricidad del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022:

ADMITIDOS		
Apellidos	Nombre	DNI
Barjola Núñez	José Antonio	*****980-*
Menayo Gómez	Juan Pedro	*****990-*

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.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos:

	Titular	Suplente
Presidente:	Pablo Barrera Fuentes	María José Tena Medina

	Titular	Suplente
Vocal:	Lucía Gallego Carretero	Alfredo Pajuelo Lozano
Vocal:	José A. Corchuelo Triguero	Ildefonso Ruiz Capote
Vocal:	Estrella Lozano Ramos	Luis Malfeitos Pérez
Secretario:	Manuel M. ^a Caro Franganillo	Antonia Cortés Gutiérrez

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o 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.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 12 de junio de 2024 a las 12:30 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Guareña, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 2484/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa municipal, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN Y PRENSA MUNICIPAL INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)

Mediante resolución de la Concejalía de Personal número 305/2024, de fecha 28 de mayo de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa Municipal 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 definitiva 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 una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa Municipal.

Documento firmado por: Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala Delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz).

Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala 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 Personal número 616/2022, 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 una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa Municipal del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz) mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, mediante resolución de la Concejalía de Personal número 261/2024, de fecha 3 de mayo de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 87 de fecha 8 de mayo de 2024 (anuncio número 2020/2024), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del 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 y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del 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,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Responsable de Comunicación y Prensa Municipal del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022:

ADMITIDOS		
Apellidos	Nombre	DNI
Cansado Gragero	Teresa	*****829-*
Muñoz de Llanos	Francisco Javier	*****398-*
Fernández Carvajal	Nerea María	*****444.-*

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.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos:

	Titular	Suplente
Presidente:	Pablo Barrena Fuentes	María José Tena Medina
Vocal:	Lucía Gallego Carretero	Alfredo Pajuelo Lozano
Vocal:	José A. Corchuelo Triguero	Ildefonso Ruiz Capote
Vocal:	Estrella Lozano Ramos	Luis Malfeitos Pérez
Secretario:	Manuel M. ^a Caro Franganillo	Antonia Cortés Gutiérrez

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o 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.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 13 de junio de 2024, a las 12:30 horas en el salón de plenos del Ayuntamiento de Guareña, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>)."

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 2486/2024
Delegaciones de Alcaldía

Por Decreto de Alcaldía 270/2024, se confirieron las siguientes delegaciones al amparo de lo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

"Primero.- La Delegación genérica a favor de doña María Ledesma Muñoz, de la competencia sancionadora de las faltas por infracción de ordenanzas municipales, abarcando el contenido funcional, comprensiva tanto de la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos, incluyéndose la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo.- El presente decreto de delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la presente resolución.

Tercero.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir el resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución 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 [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>]. "

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 2455/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnicos, subgrupo A1, especialidades Jurídica y Económica

APROBACIÓN LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRUEBAS SELECTIVAS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS, SUBGRUPO A1, ESPECIALIDADES: JURÍDICA Y ECONÓMICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

De conformidad con lo establecido en las bases por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de oposición libre para la constitución de una bolsa de trabajo de técnicos, subgrupo A1, especialidades: jurídica y económica del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de abril de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 76, anuncio 1709/2024, de fecha 22 de abril de 2024, expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la bases de la referida convocatoria, y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, Ley 13/2015, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas especialidad jurídica:

ESPECIALIDAD JURÍDICA: RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y apellidos	DNI
Nuria Cabezas Márquez	***5751**
María Sol Cano Durán	***5799**
Elena Cano Sánchez	***2597**
Vanesa Gallego Galindo	***9482**
David González Barroso	***7172**
Inmaculada Macías Pérez	***4901**
Rafael Miguel Mateos Gómez	***4735**
Isabel Méndez Andaluz	***5376**
Javier Palomo Ferrera	***5792**
Álvaro Retamer Mesa	***8756**
Tamara Rosa González	***5861**
Rosa Torrado Andrés	***5909**

ESPECIALIDAD JURÍDICA: RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre y apellidos	DNI	Causa exclusión
Gabriel Manuel Díaz García de Vinuesa	***9832**	Presentación instancia fuera de plazo
José Manuel Gallardo Calle	***5615**	Falta firma anexo III
María Rebollo Linares	***7864**	No marca en anexo III la casilla indicando la especialidad a la que desea presentarse
Laura Rodríguez Jara	***3856**	No presenta: Resguardo acreditativo de abono derechos de examen

Segundo. Aprobar la siguiente relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas especialidad económica:

ESPECIALIDAD ECONÓMICA: RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y apellidos	DNI
Juan Manuel Díaz Fernández	***3029**
Natalia Escobar López	***9958**
Israel Pinto González	***0004**
Álvaro Retamer Mesa	***8756**
María Rubio Galván María	***5420**

ESPECIALIDAD ECONÓMICA: RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre y apellidos	DNI	Causa exclusión
María Rebollo Linares	***7864**	No marca en anexo III la casilla indicando la especialidad a la que desea presentarse

Tercero. Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión.

Cuarto. Publicar la relación provisional aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.- Doy fe, la Secretaria General, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 2466/2024

Relación definitiva de aspirantes aprobados y adjudicación de plazas para la categoría A1, Psicólogo/a y Asesor/a Jurídico/a de la convocatoria dentro del proceso de estabilización de empleo público

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES APROBADOS Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS PARA LAS CATEGORÍA A1, PSICÓLOGO/A Y ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA CONVOCATORIA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

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 A1 y A2, habiéndose publicado, mediante el anuncio 6147/2022, en el Boletín Oficial de la Provincia número 245, de fecha 28 de diciembre de 2022 y que fueron corregidas mediante anuncio 191/2023 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, de personal laboral fijo, categoría profesional

correspondientes al grupo A1, 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
E042	Psicólogo/a	A1	1
E043	Asesor/a jurídico/a	A1	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:

E042 Psicólogo/a:

N.º	Apellidos y nombre
1	García Borrachero, Aguasantas

E043 Asesor/a Jurídico/a:

N.º	Apellidos y nombre
1	Martínez Gil, María Teresa

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.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.- Ante mí, la Secretaria General, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2475/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS DE MALPARTIDA DE LA SERENA

El Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos de Malpartida de la Serena conforme al texto que aquí se reproduce.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha de 8 de abril de 2024 (anuncio 1399/2024) la misma sin que se hayan producido durante el período de exposición al público alegaciones ni impugnación o reclamación de clase alguna procede su aprobación definitiva, publicando el texto de la misma en el Boletín Oficial correspondiente en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS

Es conocida por todos los ciudadanos la situación de deficiente limpieza en la que se encuentran muchos solares en el término municipal de Malpartida de la Serena.

Las malas condiciones de vallado en unos casos, o la ausencia de la valla en otros, determinan la acumulación de basuras con el consiguiente incremento de malos olores y la constitución de focos de infección de efectos muy negativos tanto para la salubridad e higiene públicas como para la estética de la ciudad. La deficiente situación de limpieza y vallado de los solares tiene, además, trascendencia pública, como se demuestra por los escritos que se formulan al Ayuntamiento reclamando la actuación municipal en esta materia, así como por las numerosas denuncias que la Policía Local tramita ante este Ayuntamiento.

A la vista de las circunstancias descritas se hacen necesaria una intervención municipal, encuadrada en la disciplina urbanística, mediante la creación de un instrumento jurídico ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para mejorar notablemente el grado de limpieza de la ciudad. La Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato establecidas en la Ley 15/2001, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y en el Reglamento de disciplina urbanística (RDU) los cuales constituyen su fundamento legal.

Se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de solares, así como la sanción como medio de ejecución forzosa y cumplimiento del deber legal de conservación, y la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios. Asimismo pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del Ayuntamiento, previa la oportuna dotación presupuestaria, con la garantía del reintegro de los gastos que ello origine de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo I.- Normas generales

Artículo 1.- Obligación general de mantenimiento y conservación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/2001, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y en el RDU, los propietarios de solares situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Artículo 2.- Concepto de solar.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por solar cualquier terreno situado en suelo clasificado como urbano, que dispongan todos los servicios urbanísticos imprescindibles para su definición como solar con arreglo a la Ley 15/2001, y al vigente Plan general municipal.

Se entiende como terreno aquellos que por cualquier motivo sean inedificables y aquellos otros que no tengan concretada su ordenación.

Artículo 3.- Sujetos obligados.

Las obligaciones de limpieza y vallado determinadas en esta Ordenanza, recaerán en todo caso en el propietario del solar, sin perjuicio de derechos de terceros sobre los mismos.

Artículo 4.- Inspección municipal.

El Alcalde ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza. Los miembros de la Policía Local, en el ejercicio de sus funciones, tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

Capítulo II.- Limpieza de solares y terrenos

Artículo 5.- Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja las basuras o residuos a los solares y terrenos, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de

cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores y constituyan riesgos de incendios. Asimismo, se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que puedan existir, que puedan ser causas de accidentes.

Artículo 6.- Prohibición de arrojar basuras y otros residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos vegetales, materiales de desechos, aceites y grasas y cualquier otro tipo de residuos.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía.

Artículo 7.- Comunicación a la Alcaldía.

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares no deberán ser comunicadas al Ayuntamiento. Dichos trabajos de limpieza estarán exentos además del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 8.- Destino provisional de los solares.

Con el objeto de evitar el deterioro de los solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos los usos provisionales siguientes, previa su preparación:

1. Esparcimientos con instalaciones provisionales de carácter desmontable.
2. Vallas publicitarias.

Dichos usos provisionales deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes desmontarse o demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho e indemnización.

La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa y bajo las indicadas condiciones, en el Registro de la Propiedad. En cualquier caso deberá observarse lo dispuesto en el artículo 187 de la Ley 15/2001.

Dicha autorización provisional no podrá ser invocada en perjuicio de los deberes legales del propietario previstos en la legislación urbanística vigente.

Artículo 9.- Obligación de vallar.

Con el objeto de impedir el depósito de basuras, mobiliario, materiales y otros residuos en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal. Dicha obligación será independiente al vallado de protección destinado a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo, cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo autorizadas por el Ayuntamiento previa o simultáneamente con las obras a las que sirven.

Artículo 10.- Reposición del vallado.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o deterioro o haya sido objeto de demolición total o parcial. La reposición se ajustará a las determinaciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 11.- Características del vallado.

11.1.- Para que un solar se considere vallado, a los efectos de estas Ordenanzas, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

11.1.1: Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de la alineación que se fije con tal finalidad.

11.1.2: Deberá efectuarse en fábrica de ladrillo o fábrica de bloques de hormigón prefabricado enfoscado y pintado al exterior o de malla metálica de rombos o rectángulos de cinco por diez de material resistente para evitar la oxidación con pilares del mismo material recibido en su parte inferior con hormigón.

11.1.3: La altura mínima será de dos metros y la máxima de dos y medio.

11.1.4: Se colocará una puerta de acceso al solar con las debidas condiciones de resistencia y seguridad, de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles residuos.

En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y conservación en buen estado.

Artículo 12.- Se podrá obligar al vallado, con carácter excepcional, en los terrenos clasificados por el PGM como suelo urbano pendiente de desarrollo y aquellos que tengan la calificación de rústica, pero que por su ubicación colindante a suelo urbano y las características del mismo puedan ocasionar peligro o riesgo, previo informe de los servicios técnicos municipales.

Artículo 13.- Alineación del vallado.

El señalamiento de una alineación para vallar, será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificar, por lo que el propietario no se amparará en ella para la construcción del solar. Todo ello sin necesidad de advertencia expresa en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

Artículo 14.- Licencia para vallar.

Los propietarios de solares están obligados a la presentación de una comunicación previa al vallado del solar, acompañada por un plano de situación del solar, así como los datos necesarios para acreditar la situación y dimensiones del terreno y del presupuesto estimado de la obra.

Capítulo IV.- Procedimiento

Artículo 15.- Aplicación de normas.

Las normas de procedimiento establecidas en el presente capítulo son aplicables tanto al caso de limpieza como al de vallado de solares.

Artículo 16.- Incoación del expediente.

Los expedientes de limpieza y/o vallado de un solar podrán iniciarse de oficio, o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 17.- Requerimiento y plazos.

Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de decreto de Alcaldía, se requerirá a los propietarios de solares y terrenos, la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a la presente Ordenanza. Los trabajos deberán comenzarse en el plazo de diez días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determina la Alcaldía sin que pueda ser inferior a diez ni superior a treinta días a partir de la fecha de su comienzo.

La orden de ejecución supone la toma de conocimiento de la actividad ordenada, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica si fuera necesario.

Artículo 18.- Incoación de expediente sancionador.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución subsidiaria regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, y se interpondrá multa coercitiva de 200,00 euros, que podrá repetirse por una sola vez, previo último aviso para la ejecución de las actuaciones en un plazo urgente de 5 días.

Para graduar el porcentaje concreto de la sanción se estará a las reglas contenidas en la Ley 15/2001, y demás normativa aplicable.

Artículo 19.- Ejecución subsidiaria.

En el caso de no dar cumplimiento al requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá hacer uso de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para proceder a la limpieza y/o vallado del solar.

A tal efecto, los servicios técnicos municipales, formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias afectadas por la ejecución forzosa.

Incoado el procedimiento de ejecución subsidiaria o forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por el plazo de

diez días, tanto del propósito de utilizar la facultad de ejecución subsidiaria como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

El requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalado anteriormente podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 20.- Resolución de la ejecución.

Transcurrido el plazo de audiencia, por decreto de la Alcaldía se resolverá en su caso las alegaciones formuladas, y se ordenará la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza y/o vallado del solar.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por si o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza.

Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el decreto que ordene la ejecución subsidiaria. Cuando fuera procedente se solicitará de la Autoridad Judicial, la autorización que contempla el artículo 872 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ).

El Decreto de Alcaldía, será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de los recursos que en derecho procedan.

Artículo 21.- Cobro de gastos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las actuaciones de limpieza y/o vallado de solares, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo.

Artículo 22.- Requerimiento general.

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de bando.

Disposición final

La presente Ordenanza, que consta de veintidós artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Lo que notifico, reglamentariamente, significando que contra este acto que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su entrada en vigor.

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- J. Pedro Gómez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2476/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS PÚBLICOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE MALPARTIDA DE LA SERENA

El Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso y mantenimiento de los caminos públicos rurales de titularidad municipal de Malpartida de la Serena conforme al texto que aquí se reproduce.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha de 8 de abril de 2024 (anuncio 1400/2024), la

misma sin que se hayan producido durante el período de exposición al público alegaciones ni impugnación o reclamación de clase alguna procede su aprobación definitiva, publicando el texto de la misma en el Boletín Oficial correspondiente en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y MANTENIMIENTO DE LOS CAMINOS PÚBLICOS RURALES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE MALPARTIDA DE LA SERENA

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y título competencial.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto y finalidad proceder a la regulación del uso, disfrute y mantenimiento y respeto de los caminos públicos de titularidad municipal, estableciendo la anchura de los caminos de conformidad con la normativa urbanística en vigor; las distancias mínimas de plantación colindante con los caminos; la instalación de vallados o cerramientos, su configuración y cualquier tipo de construcción; tipificación de las infracciones, sus sanciones y procedimiento sancionador a seguir por las autoridades municipales, garantizando así el uso público de los caminos y su respeto por los usuarios.

2. La presente regulación se efectúa al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 12/2001, de 15 de noviembre, de Caminos Públicos de Extremadura. Con base a dicha normativa, es competencia del Ayuntamiento de Malpartida de la Serena las funciones de conservación, mantenimiento y policía de los caminos de titularidad municipal dada su condición de bienes de uso público local.

3. El cumplimiento de las obligaciones y derechos que se establecen en esta Ordenanza será vigilado por los servicios municipales competentes, quien vigilará e informará sobre el estado de los caminos y las posibles infracciones a la presente regulación, siendo competente para formular cuantas denuncias consideren pertinentes, sin perjuicio de las competencias de los agentes de otras administraciones públicas.

Artículo 2.- Conceptos.

1. Son caminos públicos las vías de comunicación terrestre de dominio y uso público, destinadas básicamente al servicio de explotaciones e instalaciones agrarias así como al uso recreativo, por no reunir las características técnicas y requisitos para el tráfico general de vehículos automóviles, no puedan clasificarse como carreteras.

No se consideran caminos, a efectos de esta Ordenanza, las calles, plazas, paseos, otros viales urbanos, los caminos de servicio bajo titularidad de las confederaciones hidrográficas y los caminos o «vías de servicio» de titularidad privada.

2. A los efectos establecidos en esta ley y que les sea de aplicación se considerarán igualmente de dominio público, y por tanto de uso público, además de los terrenos ocupados por los caminos públicos los elementos funcionales afectos al camino, tales como apeaderos, descansaderos, abrevaderos y análogos así como el vuelo y subsuelo de los caminos.

En todo caso se respetarán las servidumbres del dominio público hidráulico establecidos por la legislación de aguas en vigor.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

Están recogidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza todos los caminos de uso público de titularidad municipal, y específicamente los descritos en el Catálogo de Caminos Públicos de Malpartida de la Serena, así como aquellos que, cumpliendo con los requisitos establecidos para su inclusión, sean de nueva creación o se obtengan por cualquier medio jurídico, previa aceptación del Pleno de la Corporación.

Cuando el caso lo requiera se utilizará la facultad de recuperación de oficio por parte del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 4.- Distancias reglamentarias.

1. Las distancias reglamentarias que deben respetarse serán las siguientes:

- Anchura: 4 metros mínimo.

- 1 metro de cuneta.

En aquellos supuestos que por la propia configuración del terreno o por el uso tradicional del mismo no se cumplan con las

distancias mínimas reglamentarias, se respetarán las que se tengan en la actualidad. No obstante, en futuras actuaciones, modificaciones, arreglos, etc. que se hagan sobre los caminos públicos a los que se refiere el presente párrafo, se tenderá a ampliar la anchura del camino y/o cuneta hasta lo establecido reglamentariamente. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la ocupación indebida del dominio público.

Aquellos caminos que coincidan con una vía pecuaria tendrán las dimensiones que la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias de Extremadura establezca para cada tipo de ellas, considerándose la anchura que se establece en esta Ordenanza como su anchura mínima, siempre que no contradiga lo dispuesto en dicha ley.

2. Con respecto a la instalación de vallados de fincas vecinas a caminos públicos de titularidad del Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, requerirán la licencia urbanística correspondiente expedida por dicha entidad municipal.

3. En el ejercicio y con las limitaciones de las facultades que a la Administración municipal le confiere el segundo párrafo del punto 1 del artículo 177 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura, se ejecutarán teniendo en cuenta el retranqueo obligatorio con respecto del camino con las siguientes medidas:

- a. Cuando el camino tenga una anchura de vía inferior a seis metros, el retranqueo será de 4 metros con respecto al eje del camino.
- b. Cuando el camino tenga una anchura de vía superior a seis metros, el retranqueo será de dos metros, con respecto al borde del camino.

Artículo 5.- Medios de prueba.

Para establecer la ordenación y normativa de todos los caminos rurales, vías pecuarias y demás vías de comunicación del término municipal, en la dudas que surgieran entre los vecinos y el municipio, así como posible vacío legislativo, se utilizarán y servirán como medio de prueba sobre la vigencia y clasificación de los caminos, en cuanto a su anchura y definición los planos catastrales del Centro de Gestión Catastral y del Instituto Geográfico Nacional, así como los contenidos en los Catálogos de Caminos Públicos a que hace referencia la Ley 12/2001, de Caminos Públicos de Extremadura, en unión de las informaciones testificadas de los vecinos de la localidad que cuenten con conocimiento suficiente del término municipal y demás medio de pruebas admitidos en derecho.

Artículo 6.- Atribuciones y potestades municipales.

1. En los caminos que tengan la condición de dominio público, por el uso o servicio a que estén destinados, dentro de este término municipal, el Ayuntamiento de Malpartida de la Serena ejercerá las atribuciones que le confiere tal calificación, que serán irrenunciables, estableciéndose como características específicas de dichas vías públicas su inalienabilidad, imprescriptibilidad e inembargabilidad, y será titular de las potestades administrativas de defensa y recuperación de la posesión y la posibilidades de deslinde y amojonamiento del trazado de dichos caminos, sin que siquiera la inscripción registral constituya un obstáculo a la titularidad de un camino y sin perjuicio de utilizar las vías judiciales para su recuperación en caso de apropiación indebida.

2. El Ayuntamiento tendrá la facultad de promover y ejecutar el deslinde y amojonamiento de los caminos a fin de poder realizar las operaciones de comprobación y, en su caso, de rectificación de situaciones jurídicas plenamente acreditadas, siguiendo el procedimiento administrativo establecido en el Reglamento de bienes de las entidades locales.

3. Cuando la situación lo requiera se hará uso de la facultad de recuperación de oficio por parte del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el Reglamento de bienes y demás normas de aplicación.

TÍTULO II.- USOS Y LICENCIAS

Capítulo 1.º.- Usos y prohibiciones

Artículo 7.- Finalidad y uso de los caminos públicos.

La finalidad de los caminos públicos vecinales será su uso pacífico, seguro, libre y general, tanto personas como animales y vehículos, quedando taxativamente prohibido impedir el libre paso por ellos. Esta prohibición incluye toda práctica cuyo fin o efecto sea el no permitir el uso general antes definido, tanto de palabra como por hechos, por medio de barreras y obras cualesquiera (salvo los llamados paso para ganado o "canadienses") o con indicaciones escritas de prohibición de paso.

Artículo 8.- Competencias municipales.

En las vías públicas rurales de titularidad municipal, en su condición de bienes de dominio público, corresponde al Ayuntamiento ejercer sus competencias con carácter irrenunciable, ejerciendo las labores de policía, conservación,

mantenimiento y reparación de los caminos, siempre que su titularidad no sea privada, figuren o no en el inventario municipal de bienes, si el carácter del bien de dominio público del camino está suficientemente acreditado.

También le corresponderá colaborar en la vigilancia de los caminos de titularidad de otras administraciones públicas para evitar su ocupación o su deterioro.

Artículo 9.- Prohibiciones y obligaciones.

1. No puede procederse a roturaciones ni a cultivos en caminos de dominio público, ni echar cualquier clase de vertidos, incluyéndose en esta consideración el agua de riego por cualquier sistema. Los propietarios de las fincas por los que transcurra un camino deben procurar que su acceso este siempre expedito, quedando obligados a su adecuado mantenimiento y restauración cuando por actos u omisiones que le sean imputables causen su obstaculización. Igualmente queda obligado a reparar y reponer a su primitivo estado, cualquiera que lo deteriore y obstaculice o desvíe, sea o no propietario colindante. Todo lo anterior también se refiere a las cunetas.

2. Los propietarios de las fincas colindantes a los caminos públicos son responsables de la conservación de los cerramientos de fincas, debiendo mantener en buen estado las paredes de piedra o vallados, procediendo a su reparación cuando sea necesario, así como la limpieza de matorrales, malezas y otros análogos que invadan los caminos y sus cunetas de conformidad con la obligación que nace de la normativa sobre incendios forestales de la comunidad autónoma y el mantenimiento de los caminos públicos.

3. Queda prohibida totalmente la circulación de vehículos que deterioren el firme de los caminos, como los llamados tractores oruga y otros similares sin autorización expresa del Ayuntamiento.

En las áreas de protección natural y paisajística solamente podrán circular vehículos autorizados.

La circulación de vehículos orugas o pesados cuando sea imprescindible para la explotación de las fincas colindantes también estarán obligados a obtener autorización municipal, debiendo asumirse la reparación de los posibles daños que ocasionen al camino por parte del conductor del vehículo o maquinaria y subsidiariamente por el dueño de la finca.

Artículo 10.- Edificaciones e instalaciones.

1. No se autorizarán obras de edificación colindantes a los caminos cuando no respeten un retranqueo de al menos 10 metros desde el borde exterior del camino o su cuneta, ajustándose dichas construcciones a las condiciones y autorizaciones establecidas en la normativa urbanística y local para las construcciones en suelo rústico no urbanizable común o cualquier tipo de protección. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del plan general municipal y otra normativa de aplicación.

No se permitirá sin la oportuna autorización municipal la modificación de las obras civiles (puentes, desagües, entradas y accesos, etc...) que fueran construidos por el Ayuntamiento o por particulares con autorización municipal.

2. En el caso que se necesitare cruzar instalaciones por el camino estas se ejecutarán de forma ortogonal al eje longitudinal del camino, a una profundidad mínima de 80 centímetros a partir de la generatriz superior del pasatubo.

Artículo 11.- Vallados.

Los cerramientos deberán cumplir las condiciones y requisitos exigidos en la normativa medioambiental aplicable.

Sin perjuicio de la obligatoriedad de autorización ambiental para determinados vallados, la licencia municipal es obligatoria en todo caso. A estos efectos, y para su expedición a la solicitud se acompañará una pequeña memoria técnica sobre las condiciones y materiales del vallado, que deberá ser informada por el técnico municipal.

Artículo 12.- Pasos canadienses.

1. Los requisitos que deben reunir los pasos canadienses como regla general serán los siguientes:

Tendrá una anchura igual a la anchura del camino, de estructura metálica de resistencia adecuada para tráfico pesado, recomendándose los horizontales cuya cota superior sea igual a la rasante del camino, dotado de foso. No obstante, se admitirían pasos elevados.

Los pasos con foso tendrán una rampa interior con pendiente máxima de 35°, con superficie rugosa para permitir la salida de fauna. La anchura de la rampa será como mínimo de 50 cm. Cuando el terreno lo permita se construirá un desagüe que impida la acumulación de agua en el interior del foso. El diseño elegido permitirá las labores de mantenimiento del mismo (limpieza de foso, cambio de elementos deteriorados, etc.).

En el caso de pasos elevados, los ángulos de rampas permitirán el paso de turismos, por lo que sus rampas no tendrán una

pendiente superior al 12%, la plataforma horizontal tendrá una longitud no inferior a 4,00 metros y su cota no será superior a 0,30 metros sobre la rasante del camino.

En aquellos pasos en los que se afecte a caminos públicos se deberá dejar junto al paso, en la propia finca, un acceso practicable de al menos 8 m. de anchura, perfectamente consolidado y mantenido, para permitir el paso de animales y en caso necesario, de vehículos pesados y/o maquinaria. Todos los elementos metálicos irán pintados en colores verde o rojo "carruaje" o tonos ocre. En el caso de pasos construidos en muros, los postes y limitadores de paso deberán construirse con los mismos acabados que los existentes.

2. La ubicación de los pasos canadienses estará señalizada en cada sentido de la circulación. Dicha señalización correrá a cargo del solicitante de autorización para la instalación de pasos canadienses.

Artículo 13.- Entradas y accesos a fincas.

1. Los accesos a las parcelas desde un camino público deberán llevar la correspondiente autorización del Ayuntamiento así como su aprobación y visto bueno.

2. Las características que deberán respetarse serán las siguientes:

- Las dimensiones de los accesos se dejan a cada cual su decisión, no siendo mayores de 8 metros de ancho a lo largo de la cuneta.

- Camino con cuneta: Según la profundidad de esta será necesario la instalación de tubos de hormigón de diferentes diámetros (diámetro mínimo 60 centímetros como regla general) para que el agua circule por su interior sin ningún problema. Excepcionalmente y sólo en cuentas que así lo requieran podrá reducirse la anchura de sesenta centímetros, siempre bajo autorización expresa y supervisión municipal. Cuando la anchura del paso sea superior a 4,00 metros se dispondrá en el centro del mismo de pozo de registro de 80x80 cms, para facilitar la limpieza en la superficie llevará una losa de hormigón, mortero o baldosas y reforzada conforme se considere oportuna en cada situación.

- Camino sin cuneta o poco pronunciada: Se podrá hacer un tipo badén con hormigón u otro mortero para que el agua circule por él sin ningún problema no quedando obstaculizada en ningún tramo.

Artículo 14.- Alteraciones de trazado.

1. Para el desvío o alteración del trazado de los caminos públicos deberá tramitarse el correspondiente expediente administrativo a instancia de los interesados donde se acredite la oportunidad e idoneidad de la alteración propuesta, debiendo ser informada por la Policía Local, los servicios técnicos municipales y los organismos autonómicos competentes en materia de caminos públicos y de medio ambiente, sometiendo dicho expediente a exposición pública durante al menos un mes desde la solicitud y notificación individualizada a los propietarios colindantes al camino a efectos de reclamaciones o alegaciones.

2. Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación tanto inicial como definitivamente de dicho expediente, haciendo constar las variaciones que se produzcan en el Catálogo de Caminos Públicos Municipal.

Artículo 15.- Peso.

1. El Ayuntamiento atendiendo a la situación de los caminos, podrá limitar el peso máximo de los vehículos y carga que transiten por ellos, a fin de preservar el firme de las vías rurales, evitando la generación de daños por pesos y cargas excesivos.

2. A los acuerdos de limitación de peso y carga se les dará la mayor publicidad posible, colocándose señales de limitación de peso en toneladas y de velocidad en km/hora.

3. Donde habitualmente se transporte áridos y zahorras procedentes de canteras, el Ayuntamiento podrá exigir una fianza por la totalidad del mantenimiento y ejecución de camino que utilicen.

Artículo 16.- Principios en la actuación del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento procurará y fomentará toda iniciativa que se proponga en orden a la revalorización y buen uso de los caminos públicos en beneficio de todos y que supongan utilidades de ocio o trabajo, turísticas, educativas, deportivas u otros fines similares.

Además, el Ayuntamiento velará en todo momento por el mantenimiento adecuado para cumplir las necesidades de uso

agrícola o ganadero de los caminos así como posibilitar las funciones de vigilancia de conservación del medio ambiente, de prevención y extinción de incendios y de Protección Civil.

Capítulo 2.º.- Licencias y autorizaciones

Artículo 17.- Actividades sujetas a licencia y/o autorización.

1. Toda actividad o actuación que suponga transformación, alteración o modificación de cualquier clase, así como cualquier tipo de intervención con obra o instalación en camino público o fincas colindantes están sometidas a la preceptiva y previa autorización municipal.
2. Asimismo, queda sujeta a previa y preceptiva autorización municipal, toda ocupación de una porción de caminos de dominio público, que limite o excluya el uso por los demás usuarios de la vía y/o que genere un aprovechamiento y uso privativo de una o varias personas.
3. Expresamente se sujeta a previa licencia municipal el vallado o cerramiento de fincas rústicas colindantes a caminos públicos, debiendo respetar las medidas de retranqueo que se fijan reglamentariamente medidos desde el borde exterior de la cuneta. Asimismo estarán sujetas a autorización las obras para acceso a fincas, pasos canadienses y cualquier otra actuación que afecta a los caminos públicos conforme a la presente Ordenanza.

Artículo 18.- Criterios de concesión o denegación de licencias.

El Ayuntamiento, en el otorgamiento de las licencias y autorizaciones sobre actuaciones que afecten a los caminos, deberá considerar y asegurar que dichas autorizaciones son compatibles y respetarán la seguridad, tranquilidad y el uso pacífico, libre y general de los caminos; pudiendo denegar aquellas solicitudes que supongan obstáculos impedimentos importantes o graduando las restantes según el criterio que menos gravoso y menor restricción de uso suponga para la generalidad de los usuarios.

Expresamente se establece que las peticiones de autorización o de licencias para actuaciones que afecten a los caminos públicos, que no hayan sido resueltas expresamente en el plazo de tres meses, se entenderán desestimadas a todos los efectos por silencio administrativo.

Artículo 19.- Mejora de solicitud.

Los servicios técnicos municipales podrán solicitar cuanta documentación o aclaraciones consideren necesarias para poder informar la petición formulada, debiendo, en todo caso, aportar los interesados la identificación de la obra o actuación a realizar, identificación de la zona del camino que será afectada con plano de situación y, en caso de solicitar cambio del trazado del camino, autorización, en su caso, de los demás propietarios afectados.

Artículo 20.- Comprobación de las obras.

1. El Ayuntamiento podrá realizar cuantas verificaciones anteriores o posteriores al otorgamiento de la licencia o autorización con el fin de comprobar la exactitud de los datos aportados y el cumplimiento de las condiciones y características de las obras ejecutadas con relación a la licencia o autorización concedidas.
2. Igualmente, el Ayuntamiento podrá imponer en la licencia o autorización un periodo de tiempo para la ejecución de los trabajos, atendiendo a las actividades agrícolas o ganaderas, a fin de no causar problemas por las temporadas de recogida o mayor actividad agrícola, incluso, diferirlas en el tiempo para no coincidir con estas campañas u ordenar su suspensión temporal durante dichas campañas.

Artículo 21.- Presentación de licencias.

Los beneficiarios de las licencias o autorizaciones de obras deberán tener en su posesión el documento municipal que les habilite para realizar dichas obras y deberán presentarlos ante cualquier autoridad municipal o de otra administración pública tenga competencia en materia de caminos o medio ambiente y, especialmente, deberán tener una copia de licencia en el lugar de las obras, para justificar la legalidad de dichas obras.

Artículo 22.- Irresponsabilidad de la Administración.

Las autorizaciones y licencias se entienden otorgadas salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, no pudiendo ser invocados para atenuar o eximir de la responsabilidad civil o penal en que incurrirá el beneficiario.

Artículo 23.- Revocación y prórroga de licencias.

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas en los supuestos siguientes:

- Por uso no conforme de las condiciones de su otorgamiento o en infracción a lo dispuesto en la presente Ordenanza o en la normativa urbanística o de caminos.

- Por razones excepcionales de orden o interés público que así lo aconsejen y así sea apreciada por la Alcaldía cuando concurren circunstancias de extraordinaria urgencia, dando cuenta posteriormente al Pleno de la Corporación.

2. Se podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la licencia o autorización, siempre que esté debidamente motivada y no supongan perjuicio a terceros la suspensión de las obras o autorizaciones.

Artículo 25.- Tasa e impuestos.

Las obras que se pretendan realizar, además de ser preceptiva la obtención de la licencia de obras, estará sujeta al abono de la liquidación que corresponda en concepto de Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal regulador de dicho impuesto.

Artículo 24.- Régimen de aplicación a licencias y autorizaciones.

En la tramitación de los expedientes de licencias y autorizaciones conforme a lo establecido en la presente Ordenanza, se aplicará la normativa sobre concesión de licencias de obras y autorizaciones en lo no dispuesto en ella.

TÍTULO III.- GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Capítulo 1.º.- Obras y conservación

Artículo 25.- Finalidad de obras.

El Ayuntamiento, en su calidad de titular de los caminos públicos, realizará actividades de conservación, mejora y reposición general de los caminos vecinales rurales dentro del término municipal, llevando a cabo las obras que se estimen pertinentes por los servicios municipales, atendiendo, siempre que lo permitan las posibilidades presupuestarias.

Artículo 26.- Disponibilidad presupuestaria.

El Ayuntamiento, dentro de las posibilidades presupuestarias, acometerá anualmente un plan de reposición y conservación de los caminos rurales, sin perjuicio de las inversiones extraordinarias con motivo de daños graves que imposibiliten el uso del camino, en cuyo caso, se considerarán las obras como urgentes y se podrá habilitar una modificación presupuestaria para afrontar el gasto.

Artículo 27.- Realización de propuesta técnica de arreglo de caminos.

Por los servicios técnicos municipales, previo informe de la Concejalía del Área, se elaborará una propuesta para la reposición y conservación de los caminos, atendiendo a criterios de uso y urgencia y a las peticiones de los usuarios de los caminos públicos.

Artículo 28.- Contribuciones especiales.

1. El Ayuntamiento podrá acometer la realización de obras de mejora de caminos de oficio o a petición de los dos tercios de los titulares de los terrenos colindantes al camino, en cuyo caso se podrán imponer contribuciones especiales a los propietarios de los terrenos colindantes, cuando en la ejecución de las obras que se realicen para la construcción, conservación, o mejora de caminos y vías rurales, resulte la obtención por personas físicas o jurídicas de un beneficio especial, todo ello de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. En este supuesto, serán sujetos pasivos de estas contribuciones quienes se beneficien de modo directo de las inversiones realizadas y, especialmente, los titulares de las fincas colindantes y los beneficiados por la proximidad de sus propiedades al camino en el tramo de la inversión.

Artículo 29.- Cálculo cuota contribución especial.

El importe total de la aportación de los beneficiarios por contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos atendiendo a aquellos objetivos que, según la naturaleza de las obras y circunstancias que concurren en la misma, se determinen de entre los siguientes:

- Superficie de las fincas beneficiarias.

- Situación, proximidad y accesos a las vías que se reparan de las fincas, construcciones, instalaciones,

explotaciones o urbanizaciones.

- Valor catastral según el Impuesto de Bienes Inmuebles de las fincas beneficiadas.
- Aquellas que se determinen en el acuerdo de imposición específico atendiendo a las circunstancias de las obras.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo 1.º.- Infracciones

Artículo 30.- Régimen jurídico.

Cualquier infracción a las prescripciones de la presente Ordenanza municipal dará lugar a la apertura del correspondiente expediente sancionador contra el responsable o responsables de la infracción, todo ello de conformidad con las previsiones que siguen y respetando los principios establecidos en la Constitución Española, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y demás legislación aplicable al caso.

Artículo 31.- Reparación del daño y multas coercitivas.

Sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que en cada caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objetivo lograr, en la medida de lo posible, la restauración del camino al ser y estado previos al hecho de cometerse la agresión o daño, en más breve espacio de tiempo posible.

En el supuesto de que la restauración del daño no pudiese hacerse en el mismo lugar deberá recuperarse en otro espacio donde se cumpla la finalidad del camino.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá subsidiariamente proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo. En todo caso, el infractor deberá abonar todos los gastos por los daños y perjuicios ocasionados en el plazo que, en todo caso, se fije en la resolución administrativa, de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 101 y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con independencia de las sanciones que pudieran corresponder en concepto de sanción, el Ayuntamiento podrá acordar la imposición de multas coercitivas, según lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento administrativo correspondiente.

La cuantía de cada multa coercitiva no superará el 20% de la multa fijada por la infracción correspondiente.

Artículo 32.- Medidas urgentes.

En el supuesto de que la infracción haya ocasionado un deterioro grave en el camino que impida un uso normal, el Ayuntamiento adoptará las medidas que considere apropiadas par mantener los caminos abiertos al tránsito vecinal, ordenando las reposiciones y obras necesarias para la reparación del uso perturbado, sin perjuicio de repercusión del coste al infractor.

Artículo 33.- Clasificación de infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, las infracciones se tipifican en leves, graves o muy graves:

1. Son infracciones leves:

- a) La realización de obras o actuaciones que requieran previamente de la obtención de licencia o autorización y que tengan por objeto obras que sean legalizables posteriormente.
- b) Arrojar, abandonar, verter, colocar o mantener dentro de la zona del camino y sus cunetas objetos o materiales de cualquier naturaleza, siempre que no supongan riesgo para los usuarios de la vía y sin que impidan los usos normales y compatibles.
- c) Incumplir alguna de las condiciones o requisitos establecidos en las licencias o autorizaciones concedidas, siempre que no impliquen la ilegalización de las obras acometidas.

2. Son Infracciones graves:

- a) La roturación o plantación no autorizada que se realice en un camino o su zona de afección.
- b) La reiteración en el vertido de objetos o derrame de productos de cualquier naturaleza.
- c) La realización de obras o instalaciones no provistas de licencia o autorización y que no sean legalizables posteriormente, sin perjuicio de las actuaciones urbanísticas correspondientes.
- d) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia previstas en la presente Ordenanza.
- e) Haber sido sancionado, por resolución firme, por la comisión de dos faltas leves.
- f) Deteriorar o modificar las características o situación de cualquier elemento de los caminos rurales directamente relacionados con la ordenación, orientación, identificación, seguridad o delimitación del camino, cuando con ello se impida que sigan prestando su función.
- g) Deteriorar, alterar, modificar o destruir cualquier obra, instalación o elemento funcional del camino.
- h) Realizar en la explanación o en la zona de dominio público, sin autorización o sin atenerse a las condiciones de la misma cualquier tipo de cruce aéreo o subterráneo de conducciones.
- i) Colocar sin contar con la previa autorización del Ayuntamiento carteles informativos en la zona del dominio público del camino.
- j) Transitar por los caminos con los vehículos descritos en el artículo 9.2 sin la autorización preceptiva.
- k) Cualquier acción u omisión que intencionadamente origine perjuicios a la red de caminos públicos.
- l) El incumplimiento de los deberes de limpieza y conservación de las fincas y sus cerramientos colindantes a los caminos públicos.

3. Son infracciones muy graves:

- a) Las acciones u omisiones que causen daños o menoscabo a los caminos impidiendo su uso, así como la ocupación de los mismos sin el debido título administrativo habilitante.
- b) La instalación de obstáculos o la realización de actos que impidan totalmente el tránsito y uso de los caminos o supongan grave riesgo para los usuarios del mismo.
- c) Establecer en la zona de dominio público instalaciones de cualquier naturaleza o realizar actividades que puedan crear situaciones de peligrosidad, insalubridad o incomodidad para los usuarios del camino.
- d) Haber sido sancionado, mediante resolución firme, por la comisión de dos faltas graves.

El plazo de prescripción para las infracciones tipificadas será el siguiente:

- Infracciones leves: Seis meses.
- Infracciones graves: Dos años
- Infracciones muy graves: Tres años.

El plazo de prescripción comenzará a partir del día en que la infracción haya sido sancionada. Cuando se trate de infracción continuada, el plazo de prescripción no se inicia mientras dure la actividad.

Capítulo 2.º.- Sanciones

Artículo 34.- Sanciones.

1. Las infracciones previstas en la presente Ordenanza se sancionarán con multas conforme a las cuantías siguientes:

- a) Infracciones leves: De 75,12 euros hasta 751,26 euros.

b) Infracciones graves: De 751,27 euros hasta 3.005,06 euros.

c) Infracciones muy graves: Desde 3.005,07 euros hasta 75.126,51 euros.

2. La cuantía de las sanciones se graduará en función de la trascendencia de la infracción, del daño causado, de la intencionalidad del autor y del beneficio obtenido, no pudiendo ser este superior al importe de la sanción impuesta.

3. La imposición de la multa será independiente de la obligación de reponer el estado del camino a su situación anterior y de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados.

4. Asimismo, la imposición de la multa será independiente de las posibles multas coercitivas que el Ayuntamiento acuerde imponer, con las limitaciones establecidas en la legislación vigente.

5. Las sanciones prescriben en los mismos plazos que las infracciones.

Artículo 35.- Competencia.

La resolución de los expedientes sancionadores corresponderá a la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 36.- Suspensión de obras y requerimiento para la legalización.

El Ayuntamiento desde el momento en que tenga conocimiento de la realización de obras o actuaciones o de usos que puedan, según esta Ordenanza o la legislación vigente, constituir infracciones, ordenará la inmediata suspensión de las mismas concediendo un plazo de 10 días hábiles para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas en su defensa.

Cuando las actuaciones sean realizadas sin la autorización preceptiva previa y sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el Ayuntamiento requerirá al titular o promotor de la actuación para que en el plazo de 15 días naturales proceda a solicitar la correspondiente autorización.

Disposición adicional

En lo no previsto en la presente será de aplicación lo establecido en la Ley 12/2001, de Caminos Públicos de Extremadura y el Reglamento de bienes de las entidades locales y demás legislación sectorial, que por razón de la materia, pueda ser de aplicación.

Disposición final

La presente Ordenanza que consta de treinta y seis artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo fijado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Lo que notifico, reglamentariamente, significando que contra este acto que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su entrada en vigor.

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- J. Pedro Gómez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malpartida de la Serena
Malpartida de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2473/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA LA

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en sesión plenaria de 22 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público para la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Malpartida de la Serena conforme al texto que aquí se reproduce.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha de 8 de abril de 2024 (anuncio 1398/2024) la misma sin que se hayan producido durante el período de exposición al público alegaciones ni impugnación o reclamación de clase alguna procede su aprobación definitiva, publicando el texto de la misma en el Boletín Oficial correspondiente en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE AYUDA A DOMICILIO DE MALPARTIDA DE LA SERENA

La propuesta aprobada por el Pleno en sesión ordinaria de fecha de 22 de marzo de 2024, se circunscribe a la nueva redacción del artículo 6.º de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de ayuda a domicilio, quedando el mismo tras la modificación de la siguiente manera:

Artículo 6.º.- Cuota tributaria.

La tarifa de éste precio público, consistirá en una cantidad a pagar por el coste hora del servicio efectivamente prestado en función de los ingresos de la unidad familiar, conforme se determina a continuación:

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Hasta 360,00 euros de ingresos mensuales	Exentos
De 360,00 a 550,00 euros de ingresos mensuales	2,00 €/ hora
De 550,00 a 650,00 euros de ingresos mensuales	3,00 €/ hora
De 650,00 a 750,00 euros de ingresos mensuales	4,00 €/ hora
De 750,00 a 1000,00 euros de ingresos mensuales	5,00 €/ hora
De 1.000,00 a 1.200,00 euros de ingresos mensuales	6,00 €/ hora
Más de 1.200,00 euros de ingresos mensuales	7,00 €/hora

Malpartida de la Serena, a fecha de la firma digital.- J. Pedro Gómez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 2472/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 41/2024 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 20 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se comunica a los interesados que en el Servicio de Intervención de este Ayuntamiento (1.ª planta del edificio sito en Mérida, en la calle plaza de España, número 1) se encuentran expuestos al público el expedientes de modificación de crédito que seguidamente se relaciona, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de quince días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

El expediente MC 41-2024 que se encuentra en periodo de exposición pública es el siguiente:

- Créditos extraordinarios/suplemento de crédito

Total modificación	19.952.163,19 €
--------------------	-----------------

- Financiación:

Partida	Descripción	Importe
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	19.952.163,19 €
Total modificación:		19.952.163,19 €

Finalizado el plazo de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobado el expediente de modificación de crédito 41-2024 de crédito extraordinario/suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería de gastos generales, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, debiendo publicarse en el BOP una vez aprobados definitivamente.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Concejala delegada de Hacienda, Patrimonio, Gabinete Jurídico, Transparencia y Gobierno Abierto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2477/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación	Concepto	Importe (€)
340/609.00	Reformas pistas Colón	36.000,00
340/609.00	Sustitución césped artificial campo de fútbol	100.000,00
164/638.00	Construcción de nichos	86.000,00
151/609.00	Inversiones en nuevas infraestructuras y bienes de uso general	35.000,00
151/609.00	Renovación luminarias	80.000,00
151/609,00	Urbanismos asfaltado	200.000,00
135/609.00	Material Protección Civil	10.000,00
171/609.00	Construcción parques infantiles	100.000,00
Total:		647.000,00

Esta modificación se financia mediante el remanente líquido de tesorería, según el siguiente detalle:

Financiación	
Subconcepto 870.00 remanente de tesorería para gastos generales	647.000,00 €

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde Presidente, Javier Cienfuegos Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2463/2024

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO SOBRE LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://montijo.sedelectronica.es>].

En Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Javier Cienfuegos Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Quintana de la Serena
Quintana de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2459/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería infantil

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería infantil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUOTA TRIBUTARIA
50,00 euros/mes. 1 niño/a
80,00 euros/mes. 2 niño/a
100,00 euros/mes 3 o mas niños/as
Matrícula: 50,00 euros

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente a la publicación en el BOP. Del texto íntegro de las mismas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quintana de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raimundo Dávila Fortuna.

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

Anuncio 2460/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local y utilización de columnas carteles y otras instalaciones locales para la exhibición de anuncios

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de establecimiento de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local y utilización de columnas carteles y otras instalaciones locales análogas para la exhibición de anuncios, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE ANUNCIOS OCUPANDO TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL Y UTILIZACIÓN DE COLUMNAS CARTELES Y OTRAS INSTALACIONES LOCALES ANÁLOGAS PARA LA EXHIBICIÓN DE ANUNCIOS

Artículo 1.º.- Fundamento y régimen.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.3.s), 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, establece la tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local y la utilización de columnas, carteles y otras instalaciones locales análogas para la exhibición de anuncios, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo la instalación de anuncios que ocupen terrenos de dominio público local y la utilización de columnas, carteles y otras instalaciones de propiedad municipal para fijar en ellas anuncios o mensajes a solicitud particular.

Artículo 3.º.- Devengo.

La obligación de contribuir, nace desde que se inicie el aprovechamiento, si bien se podrá exigir el depósito previo del importe total de la tasa en el momento de solicitar dicho aprovechamiento.

Artículo 4.º.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, los beneficiarios de la publicidad de los anuncios, considerándose como tales los industriales, comerciales o profesionales cuyos artículos, productos o actividades se den a conocer por los anuncios, o los particulares que den a conocer algo a través de los mismos.
2. Tendrán la condición de sustitutos, las empresas de publicidad, considerándose como tales, a efectos de este tributo, las que profesionalmente ejecuten o distribuyan campañas publicitarias a través de carteles o rótulos que tengan por objeto, dar a conocer los artículos, productos o actividades de las personas o

entidades que las contraten para dicha finalidad. De no intervenir empresa de publicidad, tendrá aquella condición de sustituto, por este orden, el titular del negocio o el propietario de los bienes, sobre los que la publicidad se realice.

Artículo 5.º.- Base imponible y liquidable.

La base imponible estará constituida por los metros cuadrados o fracción de superficie del anuncio instalado, obtenida como resultado de multiplicar la base por la altura del mismo.

Artículo 6.º.- Cuota tributaria.

Por cada panel: 300,00 euros/año.

Artículo 7.º.- Responsables.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición y responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 8.º.- Normas de gestión.

1. Para solicitar la baja en el padrón formado por el Ayuntamiento por este concepto, el contribuyente deberá comunicar con antelación suficiente dicha circunstancia, y siempre antes del 1 de enero del ejercicio para el que solicita causar baja.
2. El dueño de los elementos tributarios colocados en terrenos de uso público local, que se describen en el artículo 2 de la presente Ordenanza, deberá retirarlos a su costa cuando solicite la baja en padrón, pudiendo ser retirados por el Ayuntamiento y repercutiendo sobre el dueño de los elementos tributarios los gastos que se deriven de esta actuación.

Artículo 9.º.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales no estarán obligados al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Artículo 10.º.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

VIGENCIA

Esta Ordenanza surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Quintana de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raimundo Dávila Fortuna.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Rena
Rena (Badajoz)
Anuncio 2471/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Habiendo quedado definitivamente aprobado el presupuesto general del Ayuntamiento de Rena para el ejercicio económico 2024, por la aprobación inicial por el Pleno en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria el 29 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 Rena, 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	347.457,34 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	176.610,92 €
3	Gastos financieros	10.056,28 €
4	Transferencias corrientes	24.240,47 €
Total operaciones corrientes:		558.365,01 €
6	Inversiones reales	19.000,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	21.534,99 €
Total operaciones de capital:		40.534,99 €
Total presupuesto de gastos:		598.900,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Impuestos directos	128.099,30 €
2	Impuestos indirectos	2.500,00 €
3	Tasas y otros ingresos	40.080,12 €

Capítulo	Descripción	Consignación
4	Transferencias corrientes	378.230,58 €
5	Ingresos patrimoniales	42.100,00 €
Total operaciones corrientes:		591.010,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	7.890,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total operaciones de capital:		7.890,00 €
Total presupuesto de ingresos:		598.900,00 €

En la referida sesión del Pleno de Rena, 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.

Rena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Desiré Vázquez Becerra.

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

Anuncio 2462/2024

Aprobación definitiva de expediente de cambio de denominación de vía pública

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE CALLE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública "Calle Corta" por el de Calle "Plataforma Salva tu Tierra"; cuyo expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de veinte días hábiles mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 75 -anuncio número 1684/2024-) del día 19 de abril de 2024 -viernes-, y sede electrónica de este Ayuntamiento: Tablón de anuncios y portal de transparencia (<https://salvatierradelosbarros.sedelectronica.es>); y corrección de errores inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 77 -anuncio número 1734/2024-) del día 23 de abril de 2024 -martes-, y Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 80 -anuncio número 1831/2024-) del día 26 de abril de 2024 -viernes-, sin que durante dicho plazo de exposición, se haya presentado contra el mismo reclamación o sugerencia alguna; por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)****Anuncio 2458/2024***Aprobación inicial de expediente de crédito extraordinario*

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por acuerdo del Pleno de fecha 16-05-2024, 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 15 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://siruela.sedelectronica.es>].

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

En Siruela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Luis Camacho Mora.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)****Anuncio 2456/2024***Bases de la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo temporal para Cocinera/o-Limpiador/a del Centro de día del Ayuntamiento de Valdelacalzada***BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL COCINERA/O-LIMPIADOR/A DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA**

Por resolución de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2024, se aprobaron las siguientes bases para la creación de una bolsa de empleo temporal relativa al servicio de centro de día de este Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las ausencias del personal del centro de día (Cocinero/a-Limpiador/a) debidas a vacaciones, permisos, licencias, bajas médicas o similares.

Segunda. Modalidad del contrato.

Los contratos serán temporales hasta la reincorporación del titular con un máximo de duración de 6 meses, con la misma jornada laboral de la baja a cubrir y con las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Desarrollarán las siguientes funciones:

Todo lo concerniente a la elaboración y organización de la comida del centro de día.

Limpieza tanto de cocina como del resto del centro de día.

Servicio de lavandería del centro de día.

Cualquier otra tarea derivada de las necesidades del usuario/a afín a sus funciones profesionales, así como de las necesidades del centro de día.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Cuarta. Turno de reserva.

Dado el número de plazas en plantilla, no procede reservar un cupo.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Secretario:

El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Vocales:

La Coordinadora del centro de día.
La Trabajadora Social del Ayuntamiento.
La Coordinadora Cultural del Ayuntamiento.

Suplentes:

Dos funcionarios administrativos del Ayuntamiento.
Un trabajador fijo del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida para la categoría profesional de la plaza.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes solo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, consistente en la resolución de un test conteniendo preguntas relacionadas con el puesto a desempeñar, de 30 preguntas, con 3 opciones de respuesta, siendo una de ellas la correcta.

Se puntuará de 0 a 30, con un valor de un punto cada pregunta correcta.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La práctica de la prueba será eliminatoria, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los contenidos mínimos del temario serán los contenidos en el anexo 2 de las presentes bases.

FASE CONCURSO:

a) Formación: Hasta un máximo de 1 punto.

- Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria:

Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de más de 30 horas y de materias relacionadas con el trabajo a desempeñar: 0,25 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b) Experiencia: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por haber prestado servicios como cocinero o limpiador 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificados, contrato, nóminas, vida laboral y similares, siempre que se haga constar la categoría desempeñada.

Novena. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida para la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para integrar la lista de espera.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a los llamamientos para cubrir las bajas previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: Capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección].

Undécima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos (los exigidos para superar la fase de oposición).

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista por orden de puntuación obtenida.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

- Si el nombramiento no supera un mes, este conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento, tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.
- Causas de la rotación: Bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones, renunciaciones, excedencias, permisos superiores a una semana y demás situaciones similares.

La renuncia inicial justificada a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización por dispositivos móviles, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Duodécima. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Social de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndole copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO

COCINERO-A/LIMPIADOR-A DEL CENTRO DE DÍA

D/D.^a _____, con DNI: _____, domiciliado/a en _____, calle o plaza _____, número _____, provincia _____, CP: _____, teléfono _____, teléfono móvil _____, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdelacalzada, comparece y expone:

Primero. Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la provisión de la bolsa de empleo, en ese Ayuntamiento, de Cocinero/a o Limpiador/a del centro de día solicita ser admitido/a, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia. A los mismos efectos manifiesta expresamente mediante este documento su consentimiento y autorización irrevocables para que el Ayuntamiento de Valdelacalzada someta sus datos de carácter personal al tratamiento que en cada caso resulte procedente.

Segundo. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir posibles vacantes conforme a las bases generales y específicas que rigen la misma.

Tercero. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.

Quinto. Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- La siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Lo que solicita, declara y consiente en _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma)

ANEXO 2

TEMARIO

- Bloque 1 (Cocina).

Tema 1. Manipulación de alimentos.

Tema 2. Elaboración de productos culinarios: Hortalizas y verduras.

Tema 3. Elaboración de productos culinarios: Sopas, cremas, potajes, pastas y arroces.

Tema 4. Elaboración de productos culinarios: Carnes y pescados.

Tema 5. Elaboración de menús.

- Bloque 2 (Limpieza).

Tema 1. Cometidos y funciones de limpiadores/as que prestan servicios.

Tema 2. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Tema 3. La limpieza. Conceptos básicos. Productos de limpieza. Utilización y uso.

Tema 4. Técnicas de limpieza.

Tema 5. Limpieza de aseos, mobiliario y otros.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 2468/2024

Información pública del proyecto de sustitución de cubierta y reparaciones del edificio destinado a cafetería-restaurante en la piscina municipal descubierta

En ejercicio de las atribuciones que tiene delegadas por el Pleno en virtud del acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, de 3 de julio siguiente; en relación con la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024, se ha aprobado el proyecto denominado "Sustitución de cubierta y reparaciones del edificio destinado a cafetería-restaurante en la piscina municipal de Villanueva de la Serena", con un presupuesto de ejecución por contrata de doscientos cuarenta y siete mil quinientos veintiséis euros con sesenta y cuatro céntimos (247.526,64 €), IVA incluido.

De conformidad con lo establecido en los artículos 248 y 249 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se somete a información pública dicho proyecto por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la

inserción del presente anuncio en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas sobre la ubicación y características de las obras, así como cualquier otra circunstancia referente a su declaración de utilidad pública.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Vivares
Vivares (Badajoz)
Anuncio 2480/2024

Aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por prestación de servicios de piscina municipal, escuela de verano y talleres y guardería infantil

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por prestación de servicios de piscina municipal, escuela de verano y talleres y guardería infantil, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto definitivo de las ordenanzas fiscales es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza jurídica.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20,4, o) de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio de piscina municipal, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88, citada.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo el uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades, prestados o realizados por esta Entidad Local Menor, a los que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 3.- Devengo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades relacionadas en el artículo 1.

Artículo 4.- Sujetos pasivos y obligados al pago.

Estarán obligados al pago de la tasa quienes utilicen o se beneficien de los servicios o actividades que se presten o desarrollen en la piscina municipal. En su caso, serán responsables de la tasa los padres o tutores de quienes, encontrándose bajo su patria potestad o tutela, conforme a los artículos 55, 154 y 206 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en la presente Ordenanza.

Artículo 5.- Tarifas.

a) Entradas diarias (de lunes a viernes):

- Usuarios entre 2 y 13 años de edad..... 1,50 €.
- Usuarios mayores de 14 años de edad..... 2,50 €.

b) Entradas diarias (sábados, domingos y festivos):

- Usuarios entre 2 y 13 años de edad..... 2,00 €.
- Usuarios mayores de 14 años de edad..... 3,00 €.

c) Bono individual de temporada:

- Usuarios entre 2 y 13 años de edad..... 30,00 €.
- Usuarios mayores de 14 años de edad..... 40,00 €.
- Usuarios de entre 14-30 años con carnet joven..... 30,00 €.
- Usuarios mayores de 65 años jubilados y pensionistas..... 30,00 €.

d) Bonos familiares de temporada:

- Unidad familiar de 2 miembros..... 60,00 €.
- Unidad familiar de 3 miembros..... 70,00 €.
- Unidad familiar de 4 miembros..... 75,00 €.
- Unidad familiar de 5 o más miembros..... 80,00 €.

e) Bonos quincenales (15 días naturales):

- Por persona..... 20,00 €.

A los efectos de la expedición de los bonos familiares no se computarán los hijos menores de 2 años.

Artículo 6.- Normas de gestión y recaudación.

Están obligados al pago de la tasa que se establece los sujetos pasivos que se benefician del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia el artículo 1, desde que se inicie la prestación del servicio o la utilización de las instalaciones por el interesado.

La Entidad Local podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, cuando así lo considere oportuno.

Disposición final.- Aprobación y vigencia.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir de la campaña de verano de 2024, hasta que se acuerde su modificación o derogación expresas.

Queda derogada cualquier Ordenanza o disposición municipal que se oponga o contradiga el contenido de la presente.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA DE VERANO Y TALLERES

Artículo 1.º.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4,ñ del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Ordenanza reguladora de las haciendas locales, esta entidad local establece la tasa por la prestación del servicio de escuela de verano y talleres, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada disposición.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación de los diferentes servicios de escuela de verano y talleres, que se desarrollarán en Vivares durante los meses de verano.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de la tasa las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los diferentes servicios o actividades del Ayuntamiento de Vivares en la escuela de verano y talleres.

Artículo 4.º.- Devengo.

La tasa se devenga cuando se solicite o se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

Artículo 5.º.- Bases, cuotas y tarifas.

La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija de 55,00 euros, que se abonará al comienzo, al formalizar la matrícula e independientemente de que el alumno asista a la escuela todos los días lectivos o sólo parcialmente.

Artículo 6.º.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7.º.- Normas de gestión.

- 1.- El pago de la tasa deberá efectuarse cuando se solicite el servicio sin cuyo requisito no se efectuará el referido servicio.
- 2.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.
- 3.- Las normas de gestión a que se refiere este capítulo tendrán carácter supletorio cuando existan convenios de colaboración con entidades o instituciones con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivados de la tasa o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 8.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en la vigente Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación expresa de la misma. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados permanecerán vigentes.

Queda derogada cualquier Ordenanza o disposición municipal que se oponga o contradiga el contenido de la presente.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL**Artículo 1.º.- Fundamento legal.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4,ñ del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, esta entidad local establece la tasa por la prestación del servicio de guardería infantil, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 de la citada disposición.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de esta Ordenanza, la prestación de servicio de guardería infantil municipal, en los horarios y fechas establecidas en la presente Ordenanza y que será prestado por personal contratado por el Ayuntamiento de Vivares.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos y responsables.

- 3.1. Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la prestación de servicio, que lo serán en todo caso padre, madre o tutor del menor de edad que resulte receptor del servicio, y que no hayan sido desposeídos de la guarda legal del mismo.
- 3.2. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38,1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4.º.- Beneficiarios y solicitud de servicio.

4.1. Podrán ser beneficiarios del servicio los menores hasta los 3 años de edad.

4.2. Las solicitudes se presentarán en los Servicios Sociales de esta entidad local.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria y devengo.

5.1. La cuota tributaria será pagada mensualmente, de acuerdo con la tarifa siguiente:

- Por cada menor beneficiario: 60,00 euros/mes.
- En el caso de que asistan más de un miembro de la unidad familiar, el 2.º y los siguientes, obtendrán una reducción del 25% de la cuota establecida en el apartado anterior.

5.2. Se devenga la tasa y la obligación de contribuir una vez iniciada la prestación del servicio, que se entenderá prestado a partir de la aceptación de solicitud de alta.

Artículo 6.º.- Declaración, liquidación e ingreso.

6.1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación del servicio, de manera individualizada para cada menor.

6.2. Las bajas deberán ser, asimismo, solicitadas de igual forma. Se producirá, asimismo, la baja automática del beneficiario en alguno de los casos siguientes:

- * La falta de ingreso de la tasa en los 5 primeros días del mes en curso.
- * La falta de asistencia interrumpida y no justificada en el periodo de 15 días naturales.
- * La falsedad en la documentación aportada por el solicitante, en su caso.

6.3. Cada servicio será objeto de liquidación individualizada, debiendo ser ingresada en la Tesorería municipal de manera previa y dentro de los 5 primeros días del mes en curso a la prestación del servicio.

6.4. La liquidación de la tasa se realizará por periodo mensual completo contado de fecha a fecha, sin que sean admisibles liquidaciones por periodos parciales ni solicitudes de devolución basadas en tal circunstancia, salvo que se haya solicitado el servicio por días, en cuyo caso se cobrarán los días efectivos de prestación del servicio.

Artículo 7.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

La imposición de sanciones no impediría, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición adicional.

Primera.- En lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Segunda.- El servicio municipal de guardería infantil de Vivares será prestado en horario de 9:00 a 14:00 horas, y de lunes a viernes, salvo festivos.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación expresa de la misma. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados permanecerán vigentes.

Queda derogada cualquier Ordenanza o disposición municipal que se oponga o contradiga el contenido de la presente.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Vivares, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jairo Pino Mendoza.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Zalamea de la Serena
Zalamea de la Serena (Badajoz)

Anuncio 2478/2024

Exposición pública de la cuenta general 2023

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA CUENTA GENERAL 2023

La cuenta general del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena del año 2023, formada por la Intervención, fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda, Régimen Interior y Personal, celebrada el 24 de mayo de 2024.

A los efectos dispuestos en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicha cuenta general por el plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Secretaria General, María José Parras Mendoza.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Aguas Guadajira
Villalba de los Barros (Badajoz)

Anuncio 2469/2024

Creación de la sede electrónica

CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por la Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria de 20 de mayo de 2024, se hace pública la creación de la sede electrónica de la Mancomunidad, que será la siguiente:

<https://sede.mancomunidadaguaguadajira.es>

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud del artículo 82.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Marcelo Pérez Perera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS****Consortio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz
Badajoz****Anuncio 2465/2024**

Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo del Consorcio para la prestación de servicios de prevención de incendios en la provincia de Badajoz en régimen de teletrabajo

Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma.

La Diputación Provincial de Badajoz aprobó en sesión plenaria celebrada el día 30 de julio de 2021, el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Diputación Provincial de Badajoz y sus entidades dependientes (publicación en el BOP 29/09/2021 y su modificación publicada en el BOP 20/02/2024), dando cumplimiento así a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El Consejo de Administración del Consorcio para la Prestación de Servicios de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Badajoz, en adelante CPI, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2023 acordó entre otros y por unanimidad la adhesión a citado Reglamento regulador del teletrabajo en la Diputación de Badajoz.

En virtud de lo cual, esta Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8.q) de los Estatutos de CPEI publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de marzo de 2021, tras la celebración de sesión de la Comisión Técnica de Teletrabajo de CPEI celebrada el 7 de mayo de 2024, resuelve convocar el proceso anual para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula de teletrabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al Consorcio para la prestación del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la provincia de Badajoz (CPEI) en régimen de teletrabajo para el 2024 que se registrará, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en esta Corporación.

2. Las bases de esta convocatoria, así como sus anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y podrán ser consultados además a través del Portal del Empleado/a del CPEI.

3. Una vez publicadas las bases de la presente convocatoria, todos aquellos actos administrativos que se correspondan al desarrollo de la misma serán objeto de publicación en el Portal del Empleado/a de esta Corporación.

Segunda.- Requisito de las personas solicitantes.

Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal que preste servicios en CPEI que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Para el personal de nuevo ingreso, estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.
- b) Para el resto del personal que cuente con una antigüedad mínima de dos años en el CPEI estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, un puesto en la misma unidad administrativa en la que se encuentra adscrito el puesto cuyas funciones pasarían a desarrollarse mediante teletrabajo.
- c) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial y que se encuentre incluido en la relación de puestos de trabajo que se adjunta a la presente convocatoria como anexo I.
- d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a internet, con las características que defina CPEI, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.

e) Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.

f) Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo y que tendrá la consideración de oficina a distancia cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral, lo que se acreditará mediante declaración responsable de el/la empleado/a público/a que se hará constar en la propia solicitud.

Tercera.- Solicitudes.

1. Aquellos/as empleados/as públicos/as interesados/as en participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberán hacerlo constar a través del formulario de solicitud de teletrabajo que podrán encontrar en el Portal del Empleado/a y que se incorpora como anexo II a la presente convocatoria, el cual, una vez cumplimentado deberá ser presentado tal y como se establece en el mismo.

2. El plazo para presentar las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado/a de la Corporación.

3. La solicitud quedará referida al puesto de trabajo que se hallare ocupando el/la empleado/a público/a en el momento de la solicitud y deberá indicarse el periodo de tiempo para el que se solicita el teletrabajo, así como su distribución dentro la jornada semanal, debiendo tener en cuenta que la duración máxima del periodo de teletrabajo será de doce meses y la mínima de tres meses.

Cuarta.- Desarrollo de la convocatoria.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para los solicitantes.

2. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, las solicitudes de aquellos/as empleados/as públicos/as que cumplan los requisitos se remitirán, en el plazo máximo de 3 días a los titulares de los Servicios/Unidades administrativas donde se encuentren destinados/as los/as mismos/as solicitándoles pronunciamiento expreso sobre si las funciones del puesto que desempeña el/la solicitante son o no susceptibles de ser prestadas en régimen de teletrabajo, estableciendo un plan de teletrabajo en caso afirmativo y/o presentando informe motivando los motivos por los que no sería susceptible de su desempeño en la modalidad de teletrabajo para lo que contarán con un plazo de 10 días hábiles.

3. Por necesidades organizativas los diferentes servicios/unidades administrativas podrán establecer, a través de informe motivado, un número máximo de empleados/as públicos/as que puedan prestar simultáneamente sus servicios en régimen de teletrabajo.

Cuando el número de personas solicitantes en citadas unidades administrativas sea superior al número máximo de empleados/as públicos/as que, a juicio del informe referido en el párrafo anterior, pudiera encontrarse simultáneamente desempeñando su puesto en teletrabajo, se procederá a la aplicación del baremo establecido a tal efecto en el Reglamento para lo que se les requerirá a través de anuncio publicado en el Portal del Empleado/a para que aporten los documentos en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente a la publicación de citado requerimiento.

4. Recibida y comprobada la documentación referida en los apartados anteriores, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el análisis de la misma, tras el que se procederá al anuncio de la aprobación del listado provisional de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, indicando además el periodo autorizado y la distribución de la jornada semanal.

Citado anuncio será publicado en el Portal del Empleado/a, concediéndose un plazo para la presentación de reclamaciones de 10 días hábiles que contará a partir del día siguiente a la publicación del mismo y que deberán ser remitidas al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz según el sistema que se indique en el anuncio.

Si finalizado el plazo indicado en el párrafo anterior, no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el listado de empleados/as públicos/as autorizados/as al desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo en la presente convocatoria, elevándose su propuesta a el/la Presidente/a de CPEI u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

5. En el supuesto de la presentación de reclamaciones y finalizado el plazo concedido a tal efecto, desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se convocará a la Comisión Técnica de Teletrabajo para el estudio de las mismas que, una vez concluido éste, procederá a anunciar el listado definitivo de empleados/as públicos/as autorizados/as para el desempeño de su puesto en la modalidad de teletrabajo, elevándose su propuesta a el/la Presidente/a del Consorcio u órgano en quien tenga delegada la competencia en materia de personal.

Quinta.- Resolución de la autorización del teletrabajo.

1. El/la Presidente/a de CPEI u órgano/persona en quien tenga delegada la competencia en materia de personal, previa comprobación de los requisitos y a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión Técnica de Teletrabajo, dictará resolución individualizada de autorización o denegación motivada de su solicitud de teletrabajo que será notificada a la persona interesada a través del correo electrónico indicado por el/la trabajador/a en el formulario de solicitud así como a través de sede electrónica.

2. Citada resolución fijará las condiciones particulares acordadas en cada caso, debiendo incluir periodo de teletrabajo autorizado así como la distribución de la jornada semanal entre periodo presencial/no presencial en su caso así como cualquier otra medida adoptada en la unidad administrativa donde se encuentre adscrito el puesto concreto.

Sexta.- Incidencias.

La Comisión Técnica de Teletrabajo queda autorizada par resolver cuantas cuestiones se susciten refrente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Séptima.- Impugnación.

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 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 Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el referido Boletín Provincial y según lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro que se estime pertinente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Vicepresidente del Consorcio CPEI (Decreto 10/04/24 - BOP 11/04/24), Andrés Hernáiz de Sixte.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

DATOS DE EL/LA SOLICITANTE	
Apellidos, nombre:	N.º empleado/a:
Teléfono:	Correo electrónico:
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO	
El/la solicitante declara estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo.	
Puesto de trabajo:	
Centro de trabajo:	
Área/Delegación:	
Servicio/Sección/Negociado:	
PERIODO DE TIEMPO Y DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL	
La duración mínima será de 3 meses y la duración máxima de 1 año	Duración teletrabajo:
Inicio:	Fin:
Distribución jornada semanal (concretar días/semanas que se solicita la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo)	
Observaciones:	

PERIODO DE TIEMPO Y DISTRIBUCIÓN JORNADA SEMANAL	
REQUISITOS TÉCNICOS	
El/la solicitante declara que dispone o adquiere el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a Internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.	
REQUIERE CONEXIÓN APLICATIVOS PROPIOS DE PROMEDIO. Indicar cuáles:	
DISPONE ORDENADOR PROPIO	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
En caso de necesidad de conexión al equipo informático de su puesto de trabajo, indicar DB:	
FORMACIÓN	
El/la solicitante se compromete a realizar la formación necesaria para la prestación del servicio de forma efectiva, en la modalidad de teletrabajo, sin perjuicio en el artículo 9 del Reglamento.	
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Declara conocer y aceptar las condiciones de prevención de riesgos laborales <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No 1.- Dispone de un espacio adecuado para trabajar. 2.- Está convenientemente iluminado. 3.- Dispone de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura). 4.- El ruido ambiental se encuentra dentro de los límites normales. 5.- Dispone de climatización adecuada.	
CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS PARA LA APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO	
El/la solicitante debe indicar, por su orden, las circunstancias, de las contenidas en el citado artículo, que desee le sean valoradas. Con esta solicitud no se requiere aportar la documentación que acredite las mismas, las cual le será requerida, en caso de ser necesario, por el Área de RR. HH. y Régimen Interior.	
<input type="checkbox"/> Por conciliación de la vida familiar con la laboral. <input type="checkbox"/> Por motivos de salud. <input type="checkbox"/> Por desplazamiento. <input type="checkbox"/> Por formar parte de un colectivo de especial protección. <input type="checkbox"/> Por la realización de estudios. <input type="checkbox"/> Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible.	
OBSERVACIONES	
EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.	
PROTECCIÓN DE DATOS	<input type="checkbox"/> Conocimiento de el/la interesado/a (debe marcar esta casilla si está de acuerdo)
Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión de los recursos humanos en cumplimiento de sus obligaciones legales, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo. Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o Servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071 o a través del siguiente correo electrónico dpd@dip-badajoz.es .	

TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO			
Asunto:	Teletrabajo CPEI	Correo electrónico:	teletrabajo@dip-badajoz.es

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop