



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 136
miércoles, 17 de julio de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

- [03474] Aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la prestación de servicios de cesión de uso de maquinaria de obras públicas a los ayuntamientos de la provincia y otros entes públicos y su texto regulador

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [03426] Bases que han de regir la concesión del XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo
- [03473] Extracto de las bases que han de regir la concesión del XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2025

Ayuntamiento de Badajoz

- [03463] Decreto de nombramiento como personal funcionario de carrera de la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración Especial de Control Financiero
- [03461] Lista definitiva de admitidos/as de la convocatoria para 13 plazas de Agentes Medioambientales
- [03462] Modificación de Tribunal y fecha de examen para la constitución de una bolsa de Educadores/as Sociales mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Barcarrota

- [01879] Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "taller de reparación de vehículos"
- [01880] Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de "centro de estética"

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [03476] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2024, en la modalidad de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Calamonte

- [03459] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección para cubrir una plaza de Agente de Policía Local por concurso mediante el sistema de provisión de movilidad

Ayuntamiento de Campanario

- [03468] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de personal laboral fijo, acogida al plan especial de estabilización del empleo público (Guarda Rural)

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [03467] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería infantil
- [03466] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [03460] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de utilización y funcionamiento del campo de fútbol de césped artificial

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [03464] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Ayuntamiento de La Garrovilla

- [02632] Exposición pública del estudio de viabilidad económico-financiero relativo a la concesión de servicios de gestión del Centro de Día

Ayuntamiento de Manchita

- [03475] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y eliminación de residuos sólidos

Ayuntamiento de Medellín

[02942] Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "alojamiento turístico"

Ayuntamiento de Montijo

[03458] Aprobación inicial del establecimiento del servicio público de transporte colectivo

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[03478] Rectificación de errores detectados en la lista de incluidos y excluidos en la convocatoria de estabilización del grupo C2

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

[03400] Aprobación protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

Ayuntamiento de Puebla de Obando

[03471] Exposición pública de la cuenta general 2023

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[03470] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación del tribunal y fecha de examen del proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a, personal laboral fijo dentro del proceso de estabilización

Ayuntamiento de Zafra

[03465] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz

Anuncio 3474/2024

Aprobación del establecimiento y ordenación del precio público por la prestación de servicios de cesión de uso de maquinaria de obras públicas a los ayuntamientos de la provincia y otros entes públicos y su texto regulador

APROBACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CESIÓN DE USO DE MAQUINARIA DE OBRAS PÚBLICAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA Y OTROS ENTES PÚBLICOS Y SU TEXTO REGULADOR

Para general conocimiento se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 25 de junio de 2024, en virtud de la competencia delegada mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria y urgente de 5 de julio de 2023 (BOP número 130, de 10 de julio); por unanimidad, acordó aprobar el establecimiento y ordenación del precio público por prestación de servicios de cesión de uso de maquinaria de obras públicas a los ayuntamientos de la provincia y su texto regulador, cuyo tenor literal es el siguiente:

TEXTO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CESIÓN DE USO DE MAQUINARIA DE OBRAS PÚBLICAS A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA Y OTROS ENTES PÚBLICOS

Primero.- Concepto, fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades atribuidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y artículos 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 41 al 47 y 148 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 (TRLHL, en adelante), esta Diputación establece el «precio público por prestación de servicios, mediante la cesión de uso de maquinaria de obras públicas a ayuntamientos y otros entes públicos», que se regirán por el presente texto regulador.

Los servicios que dan el fundamento de este precio público, consisten en la cesión de maquinaria y el personal capacitado, para su funcionamiento, con motivo de la realización de obras y servicios por las entidades locales.

Este precio público, de conformidad con la regulación vigente, tiene naturaleza de ingreso o recurso de derecho público, y para su cobranza, la Diputación de Badajoz ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, actuando -en su caso- conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Segundo.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en este texto regulador los ayuntamientos y otros entes públicos, quienes se benefician de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos.

Tercero.- Cuantía.

1.- La cuantía de los precios públicos regulados en este texto regulador son los que figuran en el siguiente cuadro de tarifas en función del tipo de máquina, habiéndose calculado conforme a lo establecido en los estudios de costes realizado.

Maquinaria	Precio (€/hora)
Retrocargadora mixta. 75 CV.	12,00
Retroexcavadora giratoria hasta 160 CV	25,00
Compactador vibratorio autopropulsado 80 CV	15,00
Rodillo compactador tándem hasta 3.0 t.	5,50
Camión articulado + semirremolque góndola, 450 CV	35,00
Camión con caja basculante	14,00
Camión con cesta	11,00
Camión con grúa	14,00
Motoniveladora 160 CV	25,00

Maquinaria	Precio (€/hora)
Bulldozer >180 CV	31,00
Bulldozer < 180 CV	20,00
Tractor agrícola + desbrozadora ventral	12,00

2.- El cómputo de horas de cesión de la maquinaria se redondeará, por exceso, o defecto a horas completas o a la fracción de la media hora más próxima a lo realmente empleado.

3.- De conformidad con lo establecido por la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, Reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, en la liquidación que se practique, el importe reseñado se incrementará en el correspondiente a la aplicación del tipo impositivo en vigor.

4.- En los supuestos no recogidos en las tarifas del presente texto regulador, y de conformidad con el artículo 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, se delega en la Junta de Gobierno la atribución del establecimiento del precio público.

Cuarto.- Condiciones asociadas a la cesión de uso.

a) Conductor: La maquinaria, cuyo uso se cede, solo podrá ser manejada por un conductor designado por la Diputación de Badajoz para la prestación del servicio solicitado, no pudiendo ser manejada ninguna de las máquinas objeto de este texto regulador por otro personal.

b) Jornada: Los precios públicos establecidos en el artículo anterior se corresponden con el desarrollo del trabajo durante la jornada ordinaria, entendiéndose por tal la que al efecto esté establecida por la Diputación de Badajoz como jornada completa y sin turnos.

Cuando la cesión sea solicitada fuera de la jornada laboral, o en sábados y festivos, el precio horario será incrementado un veinticinco por ciento (25 %).

c) Plazomáximo de la cesión: La duración máxima de la prestación de la cesión de la maquinaria será de 60 horas, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

d) Combustible: Los precios públicos establecidos en el artículo 3 no llevan incluido el coste del combustible. Este coste será asumido por el Ayuntamiento o ente público que solicite la cesión.

A estos efectos, y con objeto de asegurar el consumo real de combustible efectuado en un Ayuntamiento o ente público determinado, se pondrá a disposición la maquinaria solicitada con los depósitos llenos de combustible.

Durante el periodo de prestación el reportaje, correrá a cargo del cesionario, devolviendo la maquinaria con los depósitos llenos en el momento de la firma del documento de finalización de la cesión. En cualquier caso, el tiempo necesario para las maniobras y desplazamientos para repostar computarán como tiempo de trabajo realizado.

e) Seguros: La maquinaria cedida, contará con los seguros pertinentes a cargo de la Diputación de Badajoz.

f) Señalización: En caso de ser necesaria señalización y/o instalación de elementos auxiliares durante el tiempo de uso de la maquinaria por la entidad cesionaria, será esta quien se encargue del personal necesario para dicha señalización y/o instalación.

g) Autorizaciones de otras entidades: Si la actividad para la cual se solicita la cesión de uso de maquinaria con conductor necesita a su vez de autorización por parte de otras entidades u organismos, serán los solicitantes de la cesión quienes se encargarán de la tramitación de dichas autorizaciones, no iniciándose por la Diputación de Badajoz, ninguna actividad sin contar con las mismas.

Será, en todo caso, la entidad solicitante de la cesión, la responsable de cualquier penalización, por carecer de los permisos exigidos para la ejecución de los trabajos.

En cualquier caso, Diputación de Badajoz declina cualquier responsabilidad derivada de la falta de autorizaciones, permisos o licencias necesarias para la ejecución de los trabajos.

h) Otros gastos: Los gastos que se pudieran generar como consecuencia de roturas de conducciones o servicios ocultos serán por cuenta del beneficiario.

Quinto. Tramitación.

La solicitud de cesión de uso de maquinaria con conductor, habrá de ser formulada por quien presida la entidad local, e irá dirigida al Diputado que ostente la competencia en materia de maquinaria y parque móvil en la Diputación de Badajoz, haciendo constar en la misma el tipo de maquinaria solicitada, clase de trabajos que se proponen realizar, horas estimadas de utilización y demás circunstancias que justifiquen la utilización pretendida.

El procedimiento para la concesión de la cesión de uso de la maquinaria, seguirá el siguiente procedimiento:

1. La solicitud referida se someterá a informe-propuesta del servicio correspondiente, que valorará la procedencia de acceder a lo solicitado en función del plan de trabajo oficial de las máquinas o del destino que se solicita.

El calendario de trabajo, se fijará por orden de presentación de las solicitudes, si bien por razones de organización y economía en el transporte de las máquinas se podrá alterar ese orden en función de la proximidad de otros municipios solicitantes.

La entidad local beneficiaria de la cesión de uso de la maquinaria, tiene la obligación en el marco de coordinación de actividades empresariales, de mantener al menos un trabajador capacitado del municipio donde se desarrolle la actividad como adjunto al conductor, en esas tareas de carga/descarga de equipos, así como un acompañante durante las tareas de trabajos en solitario por el conductor de la maquinaria de obra.

Quedará obligada también a poner una persona que le indique al maquinista la labor a realizar, y le auxilie en la señalización de la misma.

La maquinaria siempre será utilizada por el personal designado por la Diputación de Badajoz y, en caso de avería de las máquinas que impida su funcionamiento, la Diputación minorará la liquidación por los días de paralización, no estando obligada a indemnizar daños y perjuicios de ninguna clase que pudieran derivarse de la interrupción de su uso.

La Diputación, por motivos de urgencia, se reserva el derecho de rescate de las máquinas para la realización de otros servicios.

2. Dicha solicitud, debidamente informada, se someterá a resolución del Presidente de Diputación o Diputado en quien delegue y en la misma se hará constar el periodo de cesión de las máquinas.

3. La resolución de cesión de uso de maquinaria, será debidamente notificada a la entidad solicitante.

En el día de inicio de la prestación del servicio se firmará un documento entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento o entidad pública en el que se haga constar la fecha de comienzo del servicio, la conformidad con las condiciones del mismo así como, en su caso, la posesión de cualquier tipo de autorización o permiso necesario para la ejecución de los trabajos; en caso contrario, y como se establece en el artículo 4, será la entidad la responsable de cualquier tipo de gasto ocasionado por este motivo.

A su vez, una vez terminado el servicio, las partes firmarán un parte de finalización, indicando que el mismo ha concluido de forma adecuada y detallando el número de horas en las que la maquinaria cedida ha estado trabajando.

En la sede electrónica y en la Oficina de Información Administrativa de esta Administración estarán disponibles los documentos de solicitud, inicio y terminación de la prestación, los cuales pueden descargarse en:

Sede electrónica: <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=entidades>.

Oficina de Información Administrativa:

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

Sexto.- Gestión y cobro del precio público.

La obligación de pago del precio público a que se refiere este texto regulador nace con el inicio de la prestación efectiva del servicio en la forma prevista.

La liquidación del precio público, se llevará a cabo a través del servicio correspondiente, para lo que mensualmente el servicio con competencia en maquinaria y parque móvil de la Diputación de Badajoz, presentará, dentro de los cinco primeros días de cada mes, una relación de la maquinaria o vehículos que han prestado los servicios previstos, expresando el número de días u horas de utilización.

Las liquidaciones practicadas, serán aprobadas por el órgano competente, se comunicarán a las entidades locales interesadas y contra las mismas podrán formularse los recursos pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de. RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en relación con el artículo 27.6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, conforme a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, no se producirá devengo del precio público, y en su consecuencia no se producirá liquidación por el uso de la maquinaria, cuando éste fuere debido a situaciones extraordinarias, derivadas de acontecimientos imprevisibles y de fuerza mayor (tales como, inundaciones, corrimiento de tierras, aludes,..), que previa su debida justificación por la Jefatura de Servicio, fuera objeto de autorización por el Presidente de la Diputación o Diputado/a de la misma en quien delegue.

La entrada en vigor de este texto queda demorada hasta tanto se produzca la derogación definitiva del texto consolidado de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios mediante la cesión de uso de maquinaria de obras públicas a los ayuntamientos de la provincia y otros entes públicos, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, y acordada su derogación mediante acuerdo adoptado en la sesión plenaria de 3 de mayo de 2024 (BOP número 92, de 15 de mayo de 2024).

Lo que se hace público para general conocimiento. En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 3426/2024

Bases que han de regir la concesión del XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo

XXI PREMIO DE NOVELA "CAROLINA CORONADO" CIUDAD DE ALMENDRALEJO 2025

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo (Badajoz), Convoca el XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2025 con arreglo a las siguientes

BASES:

1. Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión del Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo, 2025, en su XXI edición, en régimen de concurrencia competitiva.

Podrán concurrir al premio los escritores mayores de edad que presenten trabajos que reúnan las siguientes condiciones:

- Ser originales e inéditos y estar escritos en lengua castellana.
- No haber sido premiados anteriormente en ningún otro concurso ni estén sujetos a compromiso alguno de edición. Si el autor/a presenta la obra simultáneamente a otro concurso, en caso de obtener un premio, deberá notificarlo con urgencia a esta organización para que su obra sea retirada del certamen. En todo caso, una obra que haya resultado previamente premiada quedará automáticamente descalificada. El autor responde de la autoría y originalidad de la obra presentada al premio, así como de no ser copia ni modificación de obra ajena.
- No haber sido premiado el autor en las últimas cuatro ediciones del Premio de Novela "Carolina Coronado".
- Por el hecho de presentarse al premio, los autores aceptan las presentes bases y el convenio marco entre el Ayuntamiento de Almendralejo y la editorial que se designe conforme a la normativa vigente para la convocatoria del Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2025, que será aprobado por Junta de Gobierno Local, así como, en su caso, el correspondiente premio, comprometiéndose a suscribir cuantos documentos fueran

necesarios, así como participar con su presencia en la campaña de promoción que diseñe la editorial. Asimismo, la participación en el concurso implica la ausencia de compromisos editoriales previos o simultáneos para la obra presentada y que tienen la plena titularidad sobre las obras para ceder cualquier tipo de derechos.

2. Se establece un premio único e indivisible dotado con 8.000,00 € garantizados por el Ayuntamiento de Almendralejo, y entregados en concepto de anticipo de los derechos de autor de la obra. El premio no podrá ser declarado desierto. El premio está sujeto a la legislación fiscal vigente, realizándose sobre dicha cantidad las retenciones legales establecidas.

3. La obra ganadora será publicada por la editorial que se designe conforme a la normativa vigente y distribuida a escala nacional e internacional con una tirada inicial mínima de dos mil ejemplares.

4. Las novelas optantes serán de técnica y desarrollo libres. Con el objeto de promover el cultivo de los géneros fantástico y de ciencia ficción, el Jurado valorará especialmente aquellas novelas que se presenten cuyo argumento pueda englobarse dentro de estos géneros.

Asimismo, se valorará sobre todo la originalidad de la obra, su calidad literaria y sentido innovador teniendo en cuenta que no hay temas excluidos.

5. Las novelas tendrán extensión no inferior a 150 páginas (350.000 caracteres, espacios incluidos), en formato DIN A-4, que se presentarán impresos por ambas caras (letra Arial, tamaño 12) y convenientemente encuadernados o cosidos.

De cada original se remitirán Tres Copias en papel y Otra Copia a través de correo electrónico en formato PDF (lo cual no eximirá de la obligación de presentar la obra impresa por correo postal) indicando en el asunto del correo electrónico el título de la novela y seudónimo.

La presentación al certamen supone la autorización del autor a la organización del premio para reproducir los ejemplares de la obra necesarios para el desarrollo de estas bases, que serán destruidos tan pronto como concluya el proceso de selección.

6. Las obras se presentarán con seudónimo y plica. Cada copia llevará solamente título y lema o seudónimo, sin firma. En el interior de la plica se incluirá la siguiente documentación:

- Fotocopia de un documento oficial de identidad del autor que como tal lo acredite (pasaporte, DNI, tarjeta de residencia, etc.).
- Nombre, los apellidos, la dirección y teléfono, el título de la obra presentada, así como un breve curriculum del autor y un correo electrónico a efectos de notificaciones.
- Certificación declarando que los derechos de la obra no se hallan comprometidos.

No hay obligación de dar recibos u otros documentos de las obras debidamente presentadas al premio ni de sostener correspondencia o comunicación alguna con los participantes, ni facilitar a estos información sobre clasificación de las novelas. Con relación a los originales remitidos a este premio no se adquiere responsabilidad ni obligación alguna. Las entidades organizadoras no se hacen responsables de las eventuales pérdidas o deterioros de los originales, ni de los retrasos, o cualesquiera otras incidencias imputables a Correos o a terceros, que puedan afectar a los envíos de las obras participantes en el premio.

7. Las obras participantes deberán enviarse a la Biblioteca Municipal "Marcos Suárez Murillo", avda. de San Antonio, s/n, 06200 Almendralejo (Badajoz), haciendo constar en el paquete: XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo, 2025. La organización no se hace responsable de asumir costes de aduanas o gastos de envío y entrega, que serán siempre a cargo del participante.

El ejemplar en formato PDF debe enviarse a:

premiosliterariosalmendralejo@gmail.com

En el documento en PDF que se envíe por correo electrónico no debe aparecer ningún dato de carácter personal, solamente el título o lema de la obra y el seudónimo.

8. El plazo de presentación de originales se iniciará el día de la publicación de las bases en el BOP de Badajoz y concluirá el día 30 de noviembre de 2024. Las bases deben publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de las mismas en el BOP de Badajoz. Para envíos por correo, se tendrá en cuenta la fecha del matasellos.

La recepción en la Biblioteca del juego impreso es la fecha que marcará la presentación de la obra al concurso.

9. Fallo del premio. El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, la editorial y en colaboración con una comisión lectora seleccionará las obras finalistas sobre las que decidirá el Jurado.

La comisión lectora estará compuesta por ocho destacadas personalidades de reconocido prestigio en el ámbito literario: Escritores, Licenciados y Doctores en Filología Hispánica.

El Jurado estará compuesto por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que actuará como Presidente Honorífico del mismo o concejal en quien delegue, por la Jefa de Sección de Cultura y por personalidades literarias de reconocido prestigio, cuyos nombres se darán a conocer oportunamente. Se designará una persona que ejercerá las funciones de Secretario/a, entre el personal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de la Sección de Cultura y Educación.

Las obras seleccionadas y los miembros del Jurado se harán públicos antes del fallo.

El fallo del Jurado tiene carácter de propuesta y se elevará a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

El fallo del Jurado, inapelable, se hará público en una velada literaria con fecha máxima de celebración el 31 de mayo de 2025, encuadrada en la programación de la Ruta Literaria sobre el Romanticismo.

10. Cesión de derechos. El autor premiado cede los derechos de explotación sobre la obra en favor de la editorial que se designe, en base al convenio marco entre el Ayuntamiento de Almendralejo y la editorial para la convocatoria del Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2025, que será aprobado por Junta de Gobierno Local.

El importe del premio se computará como anticipo a cuenta de los derechos de autor que se estipulen en el contrato de edición. En caso de ser premiado el autor, que no podrá renunciar al premio, firmará dicho contrato de cesión de derechos, y si esto no hiciere, se dará como firmado y aceptado por el premiado, pudiendo la editorial proceder a la explotación de derechos sobre la obra en la forma determinada en el contrato de cesión de derechos antes indicado.

La cesión de derechos es en favor de la editorial en exclusiva y sin limitaciones espaciales o territoriales. Todos los derechos de propiedad intelectual para la explotación de la obra premiada en la forma más amplia posible y durante el tiempo que se establezca en el convenio marco entre la editorial y el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, desde la fecha en que se haga público el fallo del jurado, teniendo plena libertad en cuanto a ediciones, número de ejemplares, precio y distribución. Todo ello con la remuneración y condiciones determinados en el contrato de cesión de derechos, no devengándose al autor cantidad alguna hasta cubrir el anticipo.

La editorial podrá publicar, si lo considera, las obras no premiadas que resultaran de su interés, previo acuerdo con los autores.

Una vez fallado el premio, los originales no premiados permanecerán durante treinta días a disposición de los autores/as, que podrán retirarlos por sí mismos o mediante personas debidamente autorizadas. Pasado este plazo, las obras no premiadas serán destruidas. No se mantendrá correspondencia sobre la devolución de originales ni se asumirán responsabilidades por pérdidas o deterioros.

11. La participación en el concurso implica la aceptación de las presentes bases.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Tlfnos: 681106650-699149843.

Email: premiosliterariosalmendralejo@gmail.com.

Web: www.almendralejo.es.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 3473/2024

Extracto de las bases que han de regir la concesión del XXI Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2025

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL XXI PREMIO DE NOVELA "CAROLINA CORONADO"
CIUDAD DE ALMENDRALEJO PARA EL AÑO 2025
BDNS (Identif.): 774827

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/774827>)

Primero.- Objeto.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión del Premio de Novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo, para el año 2025, en su XXI edición, en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo.- Beneficiarios.

Podrán concurrir al premio los escritores mayores de edad que presenten trabajos que reúnan las siguientes condiciones:

Ser originales e inéditos y estar escritos en lengua castellana.

No haber sido premiados anteriormente en ningún otro concurso ni estén sujetos a compromiso alguno de edición. Si el autor/a presenta la obra simultáneamente a otro concurso, en caso de obtener un premio, deberá notificarlo con urgencia a esta organización para que su obra sea retirada del certamen. En todo caso, una obra que haya resultado previamente premiada quedará automáticamente descalificada. El autor responde de la autoría y originalidad de la obra presentada al Premio, así como de no ser copia ni modificación de obra ajena.

No haber sido premiado el autor en las últimas cuatro ediciones del Premio de Novela "Carolina Coronado".

La presentación al certamen supone la autorización del autor a la organización del premio para reproducir los ejemplares de la obra necesarios para el desarrollo de estas bases, que serán destruidos tan pronto como concluya el proceso de selección.

No hay obligación de dar recibos u otros documentos de las obras debidamente presentadas al premio ni de sostener correspondencia o comunicación alguna con los participantes, ni facilitar a estos información sobre clasificación de las novelas. Con relación a los originales remitidos a este premio no se adquiere responsabilidad ni obligación alguna. Las entidades organizadoras no se hacen responsables de las eventuales pérdidas o deterioros de los originales, ni de los retrasos, o cualesquiera otras incidencias imputables a correos o a terceros, que puedan afectar a los envíos de las obras participantes en el premio.

Tercero.- Cuantía y financiación.

Se establece un premio único e indivisible dotado con 8.000,00 € que se financiará con cargo al presupuesto municipal del año 2025. El premio está sujeto a la legislación fiscal vigente, realizándose sobre dicha cantidad las retenciones legales establecidas.

Cuarto.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las obras participantes deberán enviarse a la Biblioteca Municipal "Marcos Suárez Murillo", avda. de San Antonio, s/n, 06200 Almendralejo (Badajoz), haciendo constar en el paquete: XXI PREMIO DE NOVELA "CAROLINA CORONADO" CIUDAD DE ALMENDRALEJO, 2025. La organización no se hace responsable de asumir costes de aduanas o gastos de envío y entrega, que serán siempre a cargo del participante.

El ejemplar en formato PDF debe enviarse a: premiosliterariosalmendralejo@gmail.com.

En el documento en PDF que se envíe por correo electrónico no debe aparecer ningún dato de carácter personal, solamente el título o lema de la obra y el seudónimo.

El plazo de presentación de originales se iniciará el día de la publicación de las bases en el BOP de Badajoz y concluirá el día 30 de noviembre de 2024.

Quinto.- Fallo del premio.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, la editorial y en colaboración con una comisión lectora seleccionará las obras finalistas sobre las que decidirá el Jurado.

Las obras seleccionadas y los miembros del Jurado se harán públicos antes del fallo.

El fallo del Jurado, se hará público en una velada literaria con fecha máxima de celebración el 31 de mayo de 2025, encuadrada en la programación de la Ruta Literaria sobre el Romanticismo.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3463/2024

Decreto de nombramiento como personal funcionario de carrera de la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración Especial de Control Financiero

NOMBRAMIENTO

Vista la propuesta de nombramiento de fecha 14 de junio de 2024, formulada por la Presidenta del Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico de Administración Especial de Control Financiero perteneciente a la escala de Administración Especial, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, encuadrada en el grupo A1.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 1 de julio de 2024.

Vista la documentación presentada por el interesado, y siendo esta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Técnico de Administración Especial de Control Financiero, con efectos fecha 1 de agosto de 2024 al aspirante que a continuación se relaciona:

Apellidos	Nombre	DNI
Hernández Carande	Jesús	***116C

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

Segundo.- Ordenar la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a los efectos que procedan.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP Badajoz, número 28, de 8 de febrero). El Teniente de Alcalde cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3461/2024

Lista definitiva de admitidos/as de la convocatoria para 13 plazas de Agentes Medioambientales

Publicada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, 13 plazas de Agentes Medioambientales, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 92, de 17 de mayo de 2023, y finalizado el plazo de reclamaciones a dicha lista, esta Alcaldía resuelve:

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

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a
Calderón Gómez	Antonio	**750K	Si
Coroba Becerra	Juan Diego	**479K	Si
Delgado Paredes	María Milagros	**093S	Si
Ferreira Llanos	José Luis	**222E	Si
Gómez Martin	Juan	**979E	Si
González Remedios	Daniel	**640G	Si
Manzano Pizarro	José Antonio	**254F	Si
Marrodán Castaño	Francisco Javier	**291T	Si
Miranda Codosero	Felipe Manuel	**708D	Si
Moirón Terraza	Manuela	**061E	Si
Pilo De Amuedo	José María	**692B	Si
Ramos Mangas	Manuel	**444K	Si
Sardiña Saucedá	Juan Luis	**033L	Si

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

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

Presidenta: Doña M.^a Reyes Lena Sánchez-Mora.
 Suplente: Don Francisco Javier Nogués Guerra.

Vocal: Doña Carmen González-Peramato Gutiérrez.
 Suplente: Don Jesús M.^a Escaso Silverio.

Vocal: Don Rafael García Bravo.
 Suplente: Don José M.^a Villegas Galea.

Vocal: Doña María M.^a Torres Sánchez.
 Suplente: Don Ramón Cantero Cotrina.

Vocal: Don Prudencio Berrocal Martínez (Junta de Extremadura).
 Suplente: Don Manuel M.^a Sequeda Tena (Junta de Extremadura).

Secretaria: Doña Felisa Ballester Gómez.
 Suplente: Doña M.^a del Mar Escribano Mediero.

Tercero.- La fecha de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se publicará con la debida antelación en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>).

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3462/2024

Modificación de Tribunal y fecha de examen para la constitución de una bolsa de Educadores/as Sociales mediante el sistema de oposición libre

Publicada con fecha 9 de julio de 2024, la lista definitiva de aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para la constitución, mediante el sistema de oposición libre, una bolsa de Educador Social del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 86, de 7 de mayo de 2024, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha he resuelto:

Primero.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas de la convocatoria de referencia, que quedará nombrado en los siguientes términos:

- Donde dice:

"Presidente: Don Francisco Corrales García.

Suplente: Doña Elena Picado Reveriego".

- Debe decir:

"Presidente: Don Francisco Corrales García.

Suplente: Doña María del Carmen Delgado Sosa".

Segundo.- Hacer pública la fecha, lugar y hora fijada para la realización del ejercicio único establecido (prueba teórica, tipo test), para esta convocatoria, el próximo día 24 de julio de 2024, comenzando el llamamiento único de los/as aspirantes a las 17:00 horas en el pabellón "A" de IFEBA, teniendo lugar la entrada por la puerta principal, sita en la avenida de Elvas, s/n, Badajoz.

Los/as aspirantes deberán ir provistos de DNI, lápiz, bolígrafo negro o azul, y goma de borrar.

Asimismo, los/as aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por

parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Tercero.- Ordenar la publicación de la presente modificación en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)**

Anuncio 1879/2024

Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "taller de reparación de vehículos"

Antonio María Sánchez Triguero, ha solicitado licencia para actividad de taller reparación de vehículos, en calle Huerta San Juan, s/n, del término municipal de Barcarrota.

De conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que cualquier persona que se considere afectada por la actividad pueda examinar el expediente y formular las observaciones que estime pertinente, durante el plazo de quince días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo ser consultado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento en horas de oficina.

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)**

Anuncio 1880/2024

Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad de "centro de estética"

María del Pilar Trejo Mulero, ha solicitado licencia para actividad de centro de estética, en calle carretera de Badajoz, n.º 10, del término municipal de Barcarrota.

De conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que cualquier persona que se considere afectada por la actividad pueda examinar el expediente y formular las observaciones que estime pertinente, durante el plazo de quince días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo ser consultado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento en horas de oficina.

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 3476/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2024, en la modalidad de crédito extraordinario

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Presupuesto de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito iniciales (€)	Crédito extraordinario (€)	Créditos finales(€)
Progr.	Económica				
342	131	Personal asociado a instalaciones deportivas	0,00	19.619,70	19.619,70
Total:				19.619,70	19.619,70

Presupuesto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Recaudado (€)
Cap.	Art.	Conc.		
	399		Canon Aquanex	12.061,00
	313		Piscina	7.558,70
Total ingresos:				19.619,70

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 3459/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección para cubrir una plaza de Agente de Policía Local por concurso mediante el sistema de provisión de movilidad

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE POR CONCURSO MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVISIÓN DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Subsanados, por los aspirantes excluidos, los defectos por los que fueron excluidos de la lista provisional de admitidos y excluidos publicada en el BOP número 125, anuncio 3105/2024 de martes, 2 de julio de 2024, de corrección de error a la publicación en el BOP número 123, anuncio 3041/2024 de viernes, 28 de junio de 2024; para la provisión en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de la plaza 11FE, grupo C, subgrupo 1, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Agente de Policía Local, correspondiente a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Calamonte de 2024; y no habiéndose presentado reclamaciones.

De conformidad con las bases de la convocatoria y, en uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apartado 12.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

DNI	Apellidos y nombre
*****26Q	Benítez Durán, Pablo José
*****83J	Caldera Serrano, Alberto
*****53A	Flores Mesa, Patricia Belén
*****88S	Jiménez Morán, Leticia
*****07J	Tamayo Pérez, Martín

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a

Segundo.- Publicar la composición del Tribunal Calificador, que estará constituido por:

Presidente/a:

Titular: Doña María del Carmen Barrera Fuentes, Agente de la Policía Local de Calamonte.

Suplente: Don Antonio María Pérez Fernández, Agente de la Policía Local de Calamonte.

Vocales:

Titular: Don Manuel Zahinos Hernández, Jefe de la Policía Local de Calamonte.
Suplente: Antonio Mellado Barneto, Policía Local de Calamonte.

Titular: Don Luis Miguel Cartolano Chaves, empleado público del Ayuntamiento de Calamonte.
Suplente: Doña María Eulalia Gómez Movilla, empleada pública del Ayuntamiento de Calamonte.

Titular: Don Francisco Jesús Bravo Artaloytia, Oficial de la Policía Local de Mérida.
Suplente: Don Juan José Núñez Monago, Agente de la Policía Local de Mérida.

Secretario/a, que tendrá voz y voto:

Titular: Don Serafín Martín Puerto, Secretario Actal. del Ayuntamiento de Calamonte.
Suplente: Doña Lucía Ortega Santos, empleada pública del Ayuntamiento de Calamonte.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador, para la valoración de los méritos alegados por los aspirantes admitidos (fase única, de concurso), el día, 19 de julio de 2024, a las 11:00 horas, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Calamonte.

Cuarto.- Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la fecha de convocatoria de la valoración de méritos alegados (fase de concurso).

----- O -----

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

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.- El Secretario Actal., Serafín Martín Puerto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 3468/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de personal laboral fijo, acogida al plan especial de estabilización del empleo público (Guarda Rural)

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Número
Resolución de Alcaldía aprobando bases para proceso selectivo	20/12/2022

Documento	Fecha/Número
Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia	23/12/2022
Corrección de error	14/02/2023
Anuncio en el Boletín Oficial del Estado	13/03/2023
Corrección de error	21/03/2023

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña, y en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para Guarda Rural:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:			
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI
Juan Francisco	Fernández	Barquero	*****288j
José Manuel	Vizuite	López-Zuazo	*****939C

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:
Ninguno

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://campanario.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 3467/2024

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

Acuerdo de la sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Llerena celebrada el 22 diciembre de 2023, por el que se aprueba definitivamente 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 aprobación 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.

"ORDENANZA REGULADORA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO EN LA GUARDERÍA INFANTIL MUNICIPAL**Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Ayuntamiento establece la "tasa por prestación del servicio de guardería infantil municipal", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

La prestación del servicio de guardería infantil municipal se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento aprobado al respecto, o en su defecto, por las normas establecidas por el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de los servicios que preste la guardería infantil municipal.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por la utilización del servicio de guardería infantil municipal.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.

Artículo 5.- Requisitos del solicitante.

Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros que residan en Campillo de Llerena podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España o legislación aplicable en cada momento y los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Solicitud de alta: La solicitud de prestación del servicio deberá ser comunicada con una antelación mínima de 5 días mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, antes del día 1 del siguiente mes, fecha en que se producirá el nuevo devengo.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de guardería infantil municipal, será mensual, no se fraccionará la cuota por la no asistencia del menor a la guardería, salvo en el caso de que deje de prestarse el servicio por causa imputable al Ayuntamiento. El curso escolar tendrá la misma duración que el curso lectivo del Colegio Público.

Artículo 7.- Beneficiarios. Podrán ser beneficiario de la prestación del servicio:

Los menores cuyos progenitores, al meno uno de ellos, estén empadronados con una antigüedad mínima de un año desde la fecha de solicitud.

Los menores- cuyos progenitores no están empadronados.

El importe a pagar se determinará conforme al servicio solicitado, según la siguiente tarifa.

Conceptos	Tarifas/mensual (€)
1.1. Por matrícula:	40,00
1.2. Cuota mensual empadronados	50,00
1.3. Cuota mensual no empadronados	60,00

Las tarifas anteriormente contempladas se actualizarán por acuerdo de Pleno.

La aplicación de las tarifas se realizará mediante autoliquidación, por los solicitantes del servicio.

Artículo 8.- Bonificaciones.

Se establece una bonificación del 25% en las cuotas cuando asistan a la escuela infantil 2 o más hermanos.

Artículo 9.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, por primera vez en el momento de inicio de la prestación del servicio de que se trata, y a partir de esa fecha el primer día de cada mes.

Artículo 10.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, y demás normas legales concordantes y complementarias.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, serán de aplicación las sanciones específicas de carácter no tributario que se establezcan en el Reglamento regulador de funcionamiento de la instalación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal una vez aprobada por el Pleno entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)

Anuncio 3466/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal

Acuerdo de la sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Llerena celebrada el 22 diciembre de 2023 por el que se aprueba definitivamente la "Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de aprobación de la "Ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio y realización de actividades en el gimnasio municipal", 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL GIMNASIO MUNICIPAL DE CAMPILLO DE LLERENA"

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

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 dispuesto en los artículos 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por prestación de servicios, realización de actividades y utilización de las instalaciones y equipamiento del gimnasio municipal de Campillo de Llerena, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas

atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Objeto y hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público por utilización de las instalaciones municipales siguientes: Gimnasio municipal de Campillo de Llerena y clases de distintas disciplinas deportivas.

Artículo 3.- Obligación de contribuir.

3.1. La obligación de contribuir nace por la prestación del servicio, pero el Ayuntamiento podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

3.2. La obligación de contribuir nace desde que se inicie tal utilización mediante la entrada en los recintos de dichas instalaciones, y/o desde que se utilicen los servicios que se detallan en la tarifa de esta exacción.

Artículo 4.- Sujeto pasivo.

4.1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios señalados en esta Ordenanza.

4.2. Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Tarifas.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza se fija en la siguiente forma:

EPÍGRAFE I:

UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO Y EQUIPAMIENTO EXISTENTE

Tarifas	Importe (€)
Cuota/día	2,00
Abono mensual	15,00

EPÍGRAFE II:

UTILIZACIÓN GIMNASIO PARA SPINNING O ACTIVIDAD SIMILAR, DIRIGIDAS POR MONITOR

Tarifas	Importe (€)
Abono mensual	10,00
Utilización de gimnasio Epígrafe I más otra actividad del Epígrafe II	20,00
Curso de natación todas las categorías	10,00

Artículo 6.- Bonificaciones y exenciones.

6.1.- Se establecen las siguientes bonificaciones y exenciones:

6.1.1.- Estarán exentos del pago de la cuota las actividades deportivas programadas por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con motivo de eventos deportivos específicos o por otros organismos públicos o entidades privadas sin ánimo de lucro.

6.2.- Las bonificaciones y exenciones en las tarifas no serán acumulables.

6.3.- Conforme a lo previsto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente

previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7.- Administración y cobranza.

Las cuotas exigibles por esta exacción se liquidarán por cada acto, y el pago de las mismas se efectuará al retirar la oportuna autorización de entrada en el recinto y alquiler de los servicios.

Artículo 8.- Devolución.

Caso de no poder presentarse por causa imputable al Ayuntamiento, le será devuelto el importe satisfecho, no teniendo derecho a indemnización alguna.

Artículo 9.- Infracciones y defraudación.

Se consideran infractores los que sin la correspondiente autorización municipal y consiguiente pago de derechos, lleven a cabo las utilidades o aprovechamientos que señala esta Ordenanza, y serán sancionadas de acuerdo con la Ordenanza general de gestión recaudación e inspección de este Ayuntamiento y subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

Artículo 10.- Aprobación y vigencia.

La presente Ordenanza una vez aprobada por el Pleno de la Corporación, se aplicará desde la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas todas las anteriores aprobadas por este Ayuntamiento en relación con esta materia y cuantas disposiciones de igual o menor rango que sean incompatibles o se opongan al contenido de ésta.

Recursos.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Liánes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 3460/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de utilización y funcionamiento del campo de fútbol de césped artificial

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Reglamento utilización y funcionamiento del campo de fútbol de césped artificial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO UTILIZACIÓN CAMPO DE FÚTBOL DE CÉSPED ARITIFICIAL

- Prohibido el uso de tacos de aluminio en el campo de fútbol. Solo calzado autorizado para este tipo de

terrenos: Tacos césped artificial, multitacos...

- Prohibida la entrada animales en el terreno de juego.
- Prohibido el acceso con bebidas, excepto agua, en el terreno de juego.
- Prohibido comer frutos secos con cáscaras, chicles o cualquier alimento que pueda desprender residuos tanto en el terreno de juego como en el graderío.
- Prohibido la introducción y uso de bicicletas, patines o cualquier elemento que dañe el terreno de juego.
- Prohibido que ningún usuario no autorizado esté en el terreno de juego mientras se está disputando una competición deportiva.
- Prohibido fumar en el terreno de juego.
- Obligatorio el uso de las papeleras en la instalación deportiva para mantenerla limpia en todo momento.
- Las latas de refrescos deberán vaciarse en los vasos y no se podrá acceder con ellas al graderío o terreno de juego.
- Por megafonía deberán recordar las normas de uso, principalmente las de uso de papeleras y el no consumir alimentos para no ensuciar el terreno de juego.
- El sistema de alumbrado y de riego solo será manipulado por personal autorizado para ello.
- Cualquier personal autorizado podrá expulsar a usuarios de las instalaciones por el mal uso de ellas.
- El mantener las instalaciones de manera adecuada es responsabilidad de todos los vecinos y vecinas que visiten el Complejo Polideportivo "El Tomillar".

Tarifas de alquiler de campo de fútbol (sesiones de 120 minutos):

Campo completo de fútbol 11. 25,00 euros con luz artificial, 20,00 euros luz natural.

Campos de fútbol 8: 15,00 euros con luz artificial, 10,00 euros luz natural.

Se abonará en el gimnasio municipal».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, 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.

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Julio Solana Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)
Anuncio 3464/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a

definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 104 de 31 de mayo de 2024.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, 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.

Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio Barrios García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 2632/2024

Exposición pública del estudio de viabilidad económico-financiero relativo a la concesión de servicios de gestión del Centro de Día

Por acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 14 de mayo de 2024, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad económico-financiera del servicio público para la concesión de servicios de gestión de Centro de Día de La Garrovilla.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Romero Salgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Manchita
Manchita (Badajoz)
Anuncio 3475/2024

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y eliminación de residuos sólidos

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria y urgente de 28/5/2024, acordó la aprobación provisional de la derogación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos.

Sometido el expediente a los trámites de información pública referidos en el artículo 17, apartados 1 y 2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL, en adelante), mediante anuncio 2502/2024, publicado en el BOP número 104, de 31/5/2024, no se han producido reclamaciones de clase alguna, por lo que el acuerdo se entienden definitivamente adoptado.

De conformidad con lo previsto en el apartado 4 del citado artículo 17 del TRLRHL, se hace público lo anterior, quedando definitivamente derogada la ordenanza fiscal a que se refiere el presente anuncio.

Tal como dispone el artículo 19 del TRLRHL, contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, conforme a lo previsto en los artículos 10.1.b) y 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Manchita, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Velarde López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)
Anuncio 2942/2024

Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "alojamiento turístico"

CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

Doña Juana Liviano Ayuso ha solicitado ante este Ayuntamiento la comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad de "alojamiento turístico", a ubicar en la calle Méjico, 16 de Medellín.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de oficina, en las dependencias de este Ayuntamiento.

Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rafael Mateos Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 3458/2024

Aprobación inicial del establecimiento del servicio público de transporte colectivo

APROBACIÓN INICIAL ESTABLECIMIENTO SERVICIO PÚBLICO TRANSPORTE COLECTIVO

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2024, el establecimiento del servicio público de transporte colectivo, considerando la forma más adecuada para la gestión de este servicio, por los motivos expresados en la memoria justificativa, la gestión directa, se somete la memoria y el proyecto de Reglamento, así como toda la documentación complementaria, a información pública por plazo de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los particulares y entidades puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, se publicará toda la documentación afectada en la sede electrónica y web [<https://ayuntamientomontijo.org/>].

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, la aprobación provisional será elevada a definitiva, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio 3478/2024

Rectificación de errores detectados en la lista de incluidos y excluidos en la convocatoria de estabilización del grupo C2

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN LA LISTA DE INCLUIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA DE ESTABILIZACIÓN DEL GRUPO C2

Que advertido un error en la resolución de la Alcaldía de esta Ayuntamiento número 2024-0130 de fecha de 4 de julio de 2024, publicada en el BOP número 131, de 10 de julio de 2024, por la que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de plazas de personal laboral del grupo C2, acogidas al proceso de estabilización extraordinario de empleo público del Ayuntamiento de Navavillar de Pela, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello y considerando las funciones atribuidas a esta Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Rectificar la citada resolución incorporando en la misma:

- Seis Auxiliares Administrativos.

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS

Nombre y apellidos	Motivo
4. Josué Cabeza Vela	Copia del DNI, falta compulsión de la documentación y especificación a que plaza opta su solicitud

Segundo- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Web municipal, sede electrónica y tablón de anuncios, a efectos de subsanaciones y reclamaciones en la lista de admitidos y excluidos publicada el 10 de julio de 2024, por término de diez días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Navavillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Orellana la Vieja
Orellana la Vieja (Badajoz)
Anuncio 3400/2024

Aprobación protocolo para la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo

APROBACIÓN PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Orellana la Vieja por el que se aprueba el protocolo para la prevención y el acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

El pleno del Ayuntamiento de Orellana la Vieja en sesión ordinaria celebrada el pasado 29 de abril de 2024, aprobó el protocolo para la prevención y el acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, cuyo texto se publica íntegramente para general conocimiento.

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA

ÍNDICE

1. Compromiso del Ayuntamiento de Orellana la Vieja en la gestión del acoso sexual y/o por razón de sexo.
2. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.
 - 2.1. La tutela preventiva frente al acoso.
 - 2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - 2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
 - 2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.
 - 2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.
 - 2.2. El procedimiento de actuación.
 - 2.2.1. Determinación de la comisión instructora.
 - 2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia.
 - 2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal.
 - 2.2.4. El expediente informativo o procedimiento formal.
 - 2.2.5. La resolución del expediente de acoso.
 - 2.2.6. Seguimiento.
3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.
4. Modelo de queja o denuncia.

1. Compromiso del Ayuntamiento de Orellana la Vieja en la gestión del acoso sexual y/o por razón de sexo.

Con el presente protocolo, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, manifiesta su tolerancia cero ante la concurrencia en toda su organización de conductas constitutivas de acoso sexual o acoso por razón de sexo.

Al adoptar este protocolo, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja quiere subrayar su compromiso con la prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones, informando de su aplicación a todo el personal que presta servicios en su organización, sea personal propio o procedente de otras empresas, incluidas las personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con la organización, tales como personas en formación, las que realizan prácticas no laborales o aquéllas que realizan voluntariado.

Asimismo, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente protocolo, con indicación de la necesidad de su cumplimiento estricto, a las empresas a las que desplace su propio personal, así como a las empresas de las que procede el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja. Así, la obligación de observar lo dispuesto en este protocolo se hará constar en los contratos suscritos con otras empresas.

Cuando la presunta persona acosadora quedara fuera del poder dirección de la empresa y, por lo tanto, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja no pueda aplicar el procedimiento en su totalidad, se dirigirá a la empresa competente al objeto de que adopte las medidas oportunas y, en su caso, sancione a la persona responsable, advirtiéndole que, de no hacerlo, la relación mercantil que une a ambas empresas podrá extinguirse.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso sexual o acoso por razón de sexo que se producen durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- a) En el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) En los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde esta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.
- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- e) En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

En efecto, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja al comprometerse con las medidas que conforman este protocolo, manifiesta y publicita su voluntad expresa de adoptar una actitud proactiva tanto en la prevención del acoso – sensibilización e información de comportamientos no tolerados por la empresa-, como en la difusión de buenas prácticas e implantación de cuantas medidas sean necesarias para gestionar las quejas y denuncias que a este respecto se puedan plantear, así como para resolver según proceda en cada caso.

En Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María del Pilar Carmona Acosta.

2. Características y etapas del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso con el que se inicia este protocolo y en los términos expuestos hasta el momento, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja implanta un procedimiento de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo, que ha sido negociado y acordado por la comisión negociadora del Plan de Igualdad, con la intención de establecer un mecanismo que fije cómo actuar de manera integral y efectiva ante cualquier comportamiento que pueda resultar constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo. Para ello, este protocolo aúna tres tipos de medidas establecidos en el apartado 7 del anexo del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre:

1. Medidas preventivas, con declaración de principios, definición del acoso sexual y acoso por razón de sexo e identificación de conductas que pudieran ser constitutivas de estos tipos de

acoso.

2. Medidas proactivas o procedimentales de actuación frente al acoso para dar cauce a las quejas o denuncias que pudieran producirse y medidas cautelares y/o correctivas aplicables.
3. Identificación de medidas reactivas frente al acoso y en su caso, el régimen disciplinario.

2.1. La tutela preventiva frente el acoso.

2.1.1. Declaración de principios: Tolerancia cero ante conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo el Ayuntamiento de Orellana la Vieja formaliza la siguiente declaración de principios, en el sentido de subrayar cómo deben ser las relaciones entre el personal de empresa y las conductas que no resultan tolerables en la organización.

El presente protocolo de acoso resulta aplicable a todo comportamiento constitutivo de acoso sexual o por razón de sexo que pueda manifestarse en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

El Ayuntamiento de Orellana la Vieja al implantar este procedimiento, asume su compromiso de prevenir, no tolerar, combatir y perseguir cualquier manifestación de acoso sexual o acoso por razón de sexo en su organización.

El acoso es, por definición, un acto pluriofensivo que afecta a varios intereses jurídicos entre los que destaca la dignidad de la persona trabajadora como positivización del derecho a la vida y a la integridad física, psíquica y moral. La afectación a la dignidad, con todo, no impide que un acto de estas características pueda generar igualmente un daño a otros intereses jurídicos distintos tales como la igualdad y la prohibición de discriminación, el honor, la propia imagen, la intimidad, la salud etc. pero aun y con ello será siempre por definición contrario a la dignidad. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo genera siempre una afectación a la dignidad de quien lo sufre y es constitutivo de discriminación por razón de sexo.

En el ámbito del Ayuntamiento de Orellana la Vieja no se permitirán ni tolerarán conductas que puedan ser constitutivas de acoso sexual o por razón de sexo en cualquiera de sus manifestaciones. La empresa sancionará tanto a quien incurra en una conducta ofensiva como a quien la promueva, fomente y/o tolere. Todo el personal de la empresa tiene la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos cuantos conformamos el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, así como de aquellas personas que presten servicios en ella. En especial, se abstendrán de tener comportamientos que resulten contrarios a la dignidad, intimidad y al principio de igualdad y no discriminación, promoviendo siempre conductas respetuosas.

No obstante lo anterior, de entender que está siendo acosada o de tener conocimiento de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, cualquier persona trabajadora dispondrá de la posibilidad de, mediante queja o denuncia, activar este protocolo como procedimiento interno, confidencial y rápido en aras a su erradicación y reparación de efectos.

Instruido el correspondiente expediente informativo, de confirmarse la concurrencia de acoso sexual o acoso por razón de sexo, (el Ayuntamiento de Orellana la Vieja sancionará a quien corresponda, comprometiéndose a usar todo su poder de dirección y sancionador para garantizar un entorno de trabajo libre de violencia, de conductas discriminatorias sexistas y por razón de sexo y adecuado a los principios de seguridad y salud en el trabajo.

2.1.2. Concepto y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

2.1.2.1. Definición y conductas constitutivas de acoso sexual.

Definición de acoso sexual:

Sin perjuicio de lo establecido en el código penal, a los efectos de este protocolo constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso sexual se considerará discriminatorio.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, podrían ser constitutivas de acoso sexual las conductas que se describen a continuación:

Conductas verbales:

- Supuestos de insinuaciones sexuales, proposiciones o presión para la actividad sexual.
- Flirteos ofensivos.
- Comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.
- Llamadas telefónicas o contactos por redes sociales indeseados.
- Bromas o comentarios sobre la apariencia sexual.

Conductas no verbales:

- Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas impúdicas, gestos.
- Cartas o mensajes de correo electrónico o en redes sociales de carácter ofensivo y con claro contenido sexual.

Comportamientos físicos:

- Contacto físico deliberado y no solicitado, abrazos o besos no deseados, acercamiento físico excesivo e innecesario.

Acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual.

Entre los comportamientos constitutivos de acoso sexual puede diferenciarse el acoso sexual "quid pro quo" o chantaje sexual que consiste en forzar a la víctima a elegir entre someterse a los requerimientos sexuales, o perder o ver perjudicados ciertos beneficios o condiciones de trabajo, que afecten al acceso a la formación profesional, al empleo continuado, a la promoción, a la retribución o a cualquier otra decisión en relación con esta materia. En la medida que supone un abuso de autoridad, la persona acosadora será aquella que tenga poder, sea directa o indirectamente, para proporcionar o retirar un beneficio o condición de trabajo.

Acoso sexual ambiental.

En este tipo de acoso sexual la persona acosadora crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para la víctima, como consecuencia de actitudes y comportamientos indeseados de naturaleza sexual. Pueden ser realizados por cualquier miembro de la empresa, con independencia de su posición o estatus, o por terceras personas ubicadas de algún modo en el entorno de trabajo.

2.1.2.2. Definición y conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

Definición de acoso por razón de sexo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Todo acoso por razón de sexo se considerará discriminatorio.

Para apreciar que efectivamente en una realidad concreta concurre una situación calificable de acoso por razón de sexo, se requiere la concurrencia de una serie de elementos conformadores de un común denominador, entre los que destacan:

a. Hostigamiento, entendiendo como tal toda conducta

intimidatoria, degradante, humillante y ofensiva que se origina externamente y que es percibida como tal por quien la sufre.

b. Atentado objetivo a la dignidad de la víctima y percibida subjetivamente por esta como tal.

c. Resultado pluriofensivo. El ataque a la dignidad de quien sufre acoso por razón de sexo no impide la concurrencia de daño a otros derechos fundamentales de la víctima, tales como el derecho a no sufrir una discriminación, un atentado a la salud psíquica y física, etc.

d. Que no se trate de un hecho aislado.

e. El motivo de estos comportamientos debe tener que ver con el hecho de ser mujeres o por circunstancias que biológicamente solo les pueden afectar a ellas (embarazo, maternidad, lactancia natural); o que tienen que ver con las funciones reproductivas y de cuidados que a consecuencia de la discriminación social se les presumen inherentes a ellas. En este sentido, el acoso por razón de sexo también puede ser sufrido por los hombres cuando estos ejercen funciones, tareas o actividades relacionadas con el rol que históricamente se ha atribuido a las mujeres, por ejemplo, un trabajador hombre al que se acosa por dedicarse al cuidado de menores o dependientes.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente o limitativo, las que siguen son una serie de conductas concretas que, cumpliendo los requisitos puestos de manifiesto en el punto anterior, podrían llegar a constituir acoso por razón de sexo en el trabajo de producirse de manera reiterada.

Ataques con medidas organizativas.

1. Juzgar el desempeño de la persona de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades.
2. Poner en cuestión y desautorizar las decisiones de la persona.
3. No asignar tarea alguna, o asignar tareas sin sentido o degradantes.
4. Negar u ocultar los medios para realizar el trabajo o facilitar datos erróneos.
5. Asignar trabajos muy superiores o muy inferiores a las competencias o cualificaciones de la persona, o que requieran una cualificación mucho menor de la poseída.
6. Órdenes contradictorias o imposibles de cumplir.
7. Robo de pertenencias, documentos, herramientas de trabajo, borrar archivos del ordenador, manipular las herramientas de trabajo causándole un perjuicio, etc.
8. Amenazas o presiones a las personas que apoyan a la acosada.
9. Manipulación, ocultamiento, devolución de la correspondencia, las llamadas, los mensajes, etc., de la persona.

10. Negación o dificultades para el acceso a permisos, cursos, actividades, etc.

Actuaciones que pretenden aislar a su destinatario o destinataria.

1. Cambiar la ubicación de la persona separándola de sus compañeros y compañeras (aislamiento).
2. Ignorar la presencia de la persona.
3. No dirigir la palabra a la persona.
4. Restringir a compañeras y compañeros la posibilidad de hablar con la persona.
5. No permitir que la persona se exprese.
6. Evitar todo contacto visual.
7. Eliminar o restringir los medios de comunicación disponibles para la persona (teléfono, correo electrónico, etc.).

Actividades que afectan a la salud física o psíquica de la víctima.

1. Amenazas y agresiones físicas.
2. Amenazas verbales o por escrito.
3. Gritos y/o insultos.
4. Llamadas telefónicas atemorizantes.
5. Provocar a la persona, obligándole a reaccionar emocionalmente.
6. Ocasionar intencionadamente gastos para perjudicar a la persona.
7. Ocasionar destrozos en el puesto de trabajo o en sus pertenencias.
8. Exigir a la persona realizar trabajos peligrosos o perjudiciales para su salud.

Ataques a la vida privada y a la reputación personal o profesional.

1. Manipular la reputación personal o profesional a través del rumor, la denigración y la ridiculización.
2. Dar a entender que la persona tiene problemas psicológicos, intentar que se someta a un examen o diagnóstico psiquiátrico.
3. Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
4. Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.

2.2. Procedimiento de actuación.

De manera esquemática las fases y plazos máximos para llevar a cabo el procedimiento de actuación son las siguientes:

1. Presentación de queja o denuncia.
2. Reunión de la comisión instructora del protocolo de acoso: En un plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción de la queja.
3. Fase preliminar (potestativa): Con un plazo máximo de 7 días laborables.
4. Expediente informativo: Plazo máximo de 10 días laborables prorrogable por otros 3.
5. Resolución del expediente de acoso: Plazo máximo de 3 días laborables.
6. Seguimiento: Con plazo máximo de 30 días naturales.

2.2.1.- Determinación de la comisión instructora para los casos de acoso.

Se constituye una comisión instructora y de seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo que está formada por 3 personas:

- Doña Alejandra Riveiro Pereira, Concejala de Asuntos Sociales.
- Doña María Dolores Cabrera Gómez, Asistente Social.
- Don Ángel Gómez Almodóvar, representante sindical de los trabajadores.
- Don Pablo Fernández González, Secretario-Interventor.

En caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar de suplente de cualquiera de las personas titulares:

- Doña Guadalupe Pastor Sierra, Administrativa adscrita a Secretaría.

Con el fin de garantizar al máximo la confidencialidad de este procedimiento, las personas que sean miembros de esta comisión serán fijas.

La comisión tendrá una duración de 4 años. Las personas indicadas que forman esta comisión instructora, cumplirán de manera exhaustiva la imparcialidad respecto a las partes afectadas, por lo que en caso de concurrir algún tipo de parentesco por consanguinidad o afinidad con alguna o algunas de las personas afectadas por la investigación, amistad íntima, enemistad manifiesta con las personas afectadas por el procedimiento o interés directo o indirecto en el proceso concreto, deberán abstenerse de actuar. En caso de que, a pesar de la existencia de estas causas, no se produjera la abstención, podrá solicitarse, por cualquiera de las personas afectadas por el procedimiento, la recusación de dicha persona o personas de la comisión.

Adicionalmente, esta comisión, ya sea por acuerdo propio o por solicitud de alguna de las personas afectadas, podrá solicitar la contratación de una persona experta externa que podrá acompañarles en la instrucción del procedimiento.

Esta comisión se reunirá en el plazo máximo de 3 días laborables a la fecha de recepción de una queja, denuncia o conocimiento de un comportamiento inadecuado, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente protocolo para su presentación.

En el seno de la comisión se investigará, inmediata y minuciosamente, cualquier denuncia, comunicación, queja o informe sobre un comportamiento susceptible de ser considerado acoso sexual o por razón de sexo. Las quejas, denuncias e investigaciones se tratarán de manera absolutamente confidencial, de forma coherente con la necesidad de investigar y adoptar medidas correctivas, teniendo en cuenta que puede afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

2.2.2. El inicio del procedimiento: La queja o denuncia.

En el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, doña Alejandra Riveiro Pereira, Concejala de asuntos sociales es la persona encargada de gestionar y tramitar cualquier queja o denuncia que,

conforme a este protocolo, pueda interponerse por las personas que prestan servicios en esta organización.

Las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Orellana la Vieja deben saber que, salvo dolo o mala fe, no serán sancionadas por activar el protocolo. En caso de hacerlo, al interponer cualquier reclamación esta tendrá presunción de veracidad y será gestionada por la persona a la que se acaba de hacer referencia.

Las denuncias serán secretas, pero no podrán ser anónimas, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja garantizará la confidencialidad de las partes afectadas.

A fin de garantizar la confidencialidad de cualquier queja, denuncia o comunicación de situación de acoso, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja habilita la cuenta de correo electrónico (indicar) a la que solo tendrán acceso la persona encargada de tramitar la queja y las personas que integran la comisión instructora, y cuyo objeto es única y exclusivamente la presentación de este tipo de denuncias o quejas. Todo ello sin perjuicio de poder aceptar igualmente las quejas o denuncias que puedan presentarse de forma secreta, que no anónima, por escrito y en sobre cerrado dirigido a la persona encargada de tramitar la queja. Con el fin de proteger la confidencialidad del procedimiento, la persona encargada de tramitar la queja dará un código numérico a cada una de las partes afectadas.

Recibida una denuncia en cualquiera de las dos modalidades apuntadas, la persona encargada de tramitar la queja la pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección de la empresa y de las demás personas que integran la comisión instructora.

Se pone a disposición de las personas trabajadoras de la empresa el modelo que figura en este protocolo para la formalización de la denuncia o queja. La presentación por la víctima de la situación de acoso sexual o por razón de sexo, o por cualquier trabajadora o trabajador que tenga conocimiento de la misma, del formulario correspondiente por correo electrónico en la dirección habilitada al respecto o por registro interno denunciando una situación de acoso, será necesaria para el inicio del procedimiento en los términos que consta en el apartado siguiente.

2.2.3. La fase preliminar o procedimiento informal.

Esta fase es potestativa para las partes y dependerá de la voluntad que exprese al respecto la víctima. La pretensión de esta fase preliminar es resolver la situación de acoso de forma urgente y eficaz para conseguir la interrupción de las situaciones de acoso y alcanzar una solución aceptada por las partes.

Recibida la queja o denuncia, la comisión instructora entrevistará a la persona afectada, pudiendo también entrevistar al presunto agresor/a o a ambas partes, solicitar la intervención de personal experto, etc.

Este procedimiento informal o fase preliminar tendrá una duración máxima de 7 días laborables a contar desde la recepción de la queja o denuncia por parte de la comisión instructora. En ese plazo, la comisión instructora dará por finalizada esta fase preliminar, valorando la consistencia de la denuncia, indicando la consecución o no de la finalidad del procedimiento y, en su caso, proponiendo las actuaciones que estime convenientes, incluida la apertura del expediente informativo. Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y solo podrá tener acceso a él la citada comisión.

No obstante, lo anterior, la comisión instructora, dada la complejidad del caso, podrá obviar esta fase preliminar y pasar directamente a la tramitación del expediente informativo, lo que comunicará a las partes. Asimismo, se pasará a tramitar el expediente informativo si la persona acosada no queda satisfecha con la solución propuesta por la comisión instructora.

En el caso de no pasar a la tramitación del expediente informativo, se levantará acta de la solución adoptada en esta fase preliminar y se informará a la dirección de la empresa.

Asimismo, se informará a la representación legal de trabajadoras y trabajadores, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso. En todo caso, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los

códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

2.2.4. El expediente informativo.

En el caso de no activarse la fase preliminar o cuando el procedimiento no pueda resolverse no obstante haberse activado, se dará paso al expediente informativo.

La comisión instructora realizará una investigación, en la que se resolverá a propósito de la concurrencia o no del acoso denunciado tras oír a las personas afectadas y testigos que se propongan, celebrar reuniones o requerir cuanta documentación sea necesaria, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de protección de datos de carácter personal y documentación reservada.

Las personas que sean requeridas deberán colaborar con la mayor diligencia posible.

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la comisión instructora, la dirección de el Ayuntamiento de Orellana la Vieja adoptará las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer un perjuicio permanente y definitivo en las condiciones laborales de las personas implicadas. Al margen de otras medidas cautelares, la dirección del Ayuntamiento de Orellana la Vieja separará a la presunta persona acosadora de la víctima.

En el desarrollo del procedimiento se dará primero audiencia a la víctima y después a la persona denunciada. Ambas partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de su confianza, sea o no representante legal y/o sindical de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

La comisión de instrucción podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad y no discriminación durante la instrucción del procedimiento. Esta persona experta externa está obligada a garantizar la máxima confidencialidad respecto todo aquello de lo que pudiera tener conocimiento o a lo que pudiese tener acceso por formar parte de la comisión de resolución del conflicto en cuestión, y estará vinculada a las mismas causas de abstención y recusación que las personas integrantes de la comisión de instrucción.

Finalizada la investigación, la comisión levantará un acta en la que se recogerán los hechos, los testimonios, pruebas practicadas y/o recabadas concluyendo si, en su opinión, hay indicios o no de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Si de la prueba practicada se deduce la concurrencia de indicios de acoso, en las conclusiones del acta, la comisión instructora instará a la empresa a adoptar las medidas sancionadoras oportunas, pudiendo incluso, en caso de ser muy grave, proponer el despido disciplinario de la persona agresora.

Si de la prueba practicada no se apreciasen indicios de acoso, la comisión hará constar en el acta que de la prueba expresamente practicada no cabe apreciar la concurrencia de acoso sexual o por razón de sexo.

Si, aun no existiendo acoso, se encuentra alguna actuación inadecuada o una situación de violencia susceptible de ser sancionada, la comisión instructora de acoso instará igualmente a la dirección del Ayuntamiento de Orellana la Vieja a adoptar medidas que al respecto se consideren pertinentes.

En el seno de la comisión instructora de acoso las decisiones se tomarán de forma consensuada, siempre que fuera posible y, en su defecto, por mayoría.

El procedimiento será ágil, eficaz, y se protegerá, en todo caso, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas. A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad y todas las investigaciones internas se llevarán a cabo con tacto, y con el debido respeto, tanto al/la denunciante y/o a la víctima, quienes en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo, como al denunciado/a, cuya prueba de culpabilidad requiere la concurrencia de indicios en los términos previstos en la normativa laboral en caso de vulneración de derechos fundamentales.

Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán la obligación de actuar con estricta confidencialidad y de guardar sigilo y secreto profesional al respecto de toda la información a la

que tengan acceso.

Esta fase de desarrollo formal deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días laborables. De concurrir razones que exijan, por su complejidad, mayor plazo, la comisión instructora podrá acordar la ampliación de este plazo sin superar en ningún caso otros 3 días laborables más.

2.2.5. La resolución del expediente de acoso.

La dirección del Ayuntamiento de Orellana la Vieja una vez recibidas las conclusiones de la comisión instructora, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto. La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la comisión instructora, quienes deberán guardar sigilo sobre la información a la que tengan acceso.

Asimismo, la decisión finalmente adoptada en el expediente se comunicará también a la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad y a la persona responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones, al objeto de garantizar la confidencialidad, no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de esos resultados anteriores, la dirección del Ayuntamiento de Orellana la Vieja procederá a:

- a) Archivar las actuaciones, levantando acta al respecto.
- b) Adoptar cuantas medidas estime oportunas en función de las sugerencias realizadas por la comisión instructora del procedimiento de acoso. A modo ejemplificativo pueden señalarse entre las decisiones que puede adoptar la empresa en este sentido, las siguientes:
 - a) Separar físicamente a la presunta persona agresora de la víctima, mediante cambio de puesto y/o turno u horario. En ningún caso se obligará a la víctima de acoso a un cambio de puesto, horario o de ubicación dentro de la empresa.
 - b) Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, si procede, y en función de los resultados de la investigación, se sancionará a la persona agresora aplicando el cuadro de infracciones y sanciones previsto en el convenio colectivo de aplicación a la empresa o, en su caso, en el artículo 54 ET.

Entre las sanciones a considerar para aplicar a la persona agresora se tendrán en cuenta las siguientes:

1. El traslado, desplazamiento, cambio de puesto, jornada o ubicación.
2. La suspensión de empleo y sueldo.
3. La limitación temporal para ascender.
4. El despido disciplinario.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de el Ayuntamiento de Orellana la Vieja mantendrá un deber activo de vigilancia respecto a esa persona trabajadora cuando se reincorpore (si es una suspensión), o en su nuevo puesto de trabajo en caso de un cambio de ubicación. Pero siempre y en todo caso, el cumplimiento de erradicar el acoso no finalizará con la mera adopción de la medida del cambio de puesto o con la mera suspensión, siendo necesaria su posterior vigilancia y control por parte de la empresa.

La dirección de el Ayuntamiento de Orellana la Vieja adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y de sensibilización y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima,

entre otras, las siguientes:

- Evaluación de los riesgos psicosociales en la empresa.
- Adopción de medidas de vigilancia para proteger a la víctima.
- Adopción de medidas para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
- Apoyo psicológico y social a la persona acosada.
- Modificación de las condiciones laborales que, previo consentimiento de la persona víctima de acoso, se estimen beneficiosas para su recuperación.
- Formación o reciclaje para la actualización profesional de la persona acosada cuando haya permanecido en IT durante un período de tiempo prolongado.
- Realización de nuevas acciones formativas y de sensibilización para la prevención, detección y actuación frente al acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, dirigidas a todas las personas que prestan sus servicios en la empresa.

2.2.6. Seguimiento.

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a 30 días naturales, la comisión instructora vendrá obligada a realizar un seguimiento sobre los acuerdos adoptados, es decir, sobre su cumplimiento y/o resultado de las medidas adoptadas. Del resultado de este seguimiento se levantará la oportuna acta que recogerá las medidas a adoptar para el supuesto de que los hechos causantes del procedimiento sigan produciéndose y se analizará también si se han implantado las medidas preventivas y sancionadoras propuestas. El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la representación legal y/o sindical de las personas trabajadoras, a la persona responsable de prevención de riesgos laborales y a la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad, con las cautelas señaladas en el procedimiento respecto a la confidencialidad de los datos personales de las partes afectadas.

3. Duración, obligatoriedad de cumplimiento y entrada en vigor.

El contenido del presente protocolo es de obligado cumplimiento, entrando en vigor en la fecha prevista en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, a partir de su comunicación a la plantilla de la empresa, manteniéndose vigente salvo disposición en contrario.

Asimismo, el protocolo será revisado en los supuestos y plazos determinados en el Plan de Igualdad en el que se integre.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar, en cualquier momento, ante la inspección de trabajo y de la Seguridad Social, así como ante la jurisdicción civil, laboral o penal.

En Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Carmona Acosta.

4. Modelo de queja o denuncia en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

I. Persona que informe de los hechos:

Persona que ha sufrido el acoso.

Otras.

II. Datos de la persona que ha sufrido el acoso:

Nombre: _____
Apellidos: _____
DNI: _____
Puesto: _____
Tipo de contrato/Vinculación laboral: _____
Teléfono: _____
Email: _____
Domicilio a efectos de notificaciones: _____

III. Datos de la persona agresora:

Nombre y apellidos: _____
Grupo/Categoría profesional o puesto: _____
Centro de trabajo: _____

IV. Descripción de los hechos:

Incluir un relato de los hechos denunciados, adjuntando las hojas numeradas que sean necesarias, incluyendo fechas en las que tuvieron lugar los hechos siempre que sea posible:

V. Testigos y/o pruebas:

En caso de que haya testigos indicar nombre y apellidos:

VI. Solicitud:

Se tenga por presentada la queja o denuncia de acoso (indicar si es sexual o por razón de sexo) frente a (indicar persona agresora) y se inicie el procedimiento

Localidad y fecha

Firma de la persona interesada

A la atención de la comisión instructora del procedimiento de queja frente al acoso sexual y/o por razón de sexo en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)

Anuncio 3471/2024

Exposición pública de la cuenta general 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 tras ser informadas favorablemente por la Comisión de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 11 de julio de 2024, se pone a disposición del público la cuenta general, ejercicio 2023, para que todos/as los interesados/as puedan, durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es: (puebladeobando.sedelectronica.es)

Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)

Anuncio 3470/2024

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación del tribunal y fecha de examen del proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a, personal laboral fijo dentro del proceso de estabilización

Resolución de Alcaldía número 75/2024, de fecha 12 de julio, del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre por el que se aprueba lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de tenor literal siguiente:

"Visto que mediante resolución de esta Alcaldía número 53/2024, de 3 de junio, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Limpiador/a incluida en el proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Visto que, durante el plazo de reclamaciones a dicha lista provisional no se han presentado alegaciones.

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a, personal laboral fijo, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal:

ADMITIDOS		
DNI	Apellidos	Nombre
***6139**	Romero Cabrera	Yolanda
***7920**	Platero León	Raquel
***8935**	Mota Rodríguez	José Luis
***3128**	Avilés Muñohierro	Marcos
***8949**	Mota Candalija	María del Ara
***0491**	Mimbrero Cordero	Inmaculada
***7968**	Medina Aguado	María de la Luz
***2323**	Mimbrero Pizarro	Rosa
***8642**	Herrojo Hernández	Aranzazu
***6823**	Ortiz Domínguez	Leonarda
***5483**	Moreno Fernández de Barrera	Triana
***5002**	Montalvo Vizueté	Lourdes
***6076**	Platero León	Nuria

Segundo.- Designar a los siguientes Miembros del Tribunal Calificador:

Presidente:

Titular: Doña M.^a Isabel Medina Díaz, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Suplente: Don José Manuel Sancho García, Auxiliar Administrativo del

Ayuntamiento de Bienvenida.

Secretario:

Titular: Doña M.^a Ángeles Morales Recio, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Suplente: Doña Ana María Lázaro Martínez, Secretaría-Interventora del Ayuntamiento de Bienvenida.

Vocales:

Titular: Don Juan Francisco Vera Marín, Administrativo del Ayuntamiento de Fuente del Arco.

Suplente: Doña Fernanda Moreno Medel, Agente de Desarrollo Local de Ayuntamiento de Fuente del Arco.

Titular: Don Jesús González García, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Suplente: Doña Manuela Jiménez Barradas, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Fuente del Arco.

Titular: Don José Antonio Ruiz Gordillo, Oficial de obras del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

Suplente: Don Antonio Bernabé Trimiño, Conserje del Ayuntamiento de Fuente del Arco.

Tercero.- Notifíquese a los miembros del Tribunal de selección la presente resolución, poniéndole en su conocimiento que la fecha de constitución del mismo queda fijada el día 3 de septiembre del 2024, a las 9:00 en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, c/ Hospital, número 10, a efectos de proceder a la baremación de los méritos.

Cuarto.- Publíquese la presente resolución para general conocimiento en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento".

En Villagarcía de la Torre, a 12 de julio de 2024.- El Alcalde. Documento firmado electrónicamente.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Interventora.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 3465/2024

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, números 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución número 2711 de fecha 12/07/2024, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en don David Jiménez Cárdenas, Concejal de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre F. M. P. M., y S. G. C., el día 9 de

noviembre de 2024 (expediente 5939/2024).

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Fernández Calderón.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop