



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 137
jueves, 18 de julio de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [03484] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024
- [03490] Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [03489] Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo, 62,5 por ciento de la jornada
- [03487] Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo, 75 por ciento de la jornada

Ayuntamiento de Capilla

- [03491] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios de alquiler de locales de usos múltiples municipales

Ayuntamiento de Don Benito

- [03479] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [03485] Aprobación inicial del expediente de cesión gratuita de bien patrimonial

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [03488] Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para la cobertura de una plaza de Director/a de Escuela de Música

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [03493] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en proceso de selección en ejecución de oferta extraordinaria de empleo público de Peón Ordenanza

Ayuntamiento de Montemolín

- [03492] Aprobación inicial de la modificación número 4 del presupuesto general de la Corporación 2024

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [03409] Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Enfermero/a del centro residencial

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [03486] Puestos de trabajo desempeñados por personal eventual el primer semestre de 2024

Ayuntamiento de Valdelacalzada

- [03480] Publicación semestral de puestos de trabajo desempeñados por personal eventual correspondiente al primer semestre de 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 3484/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

Con fecha 4 de julio de 2024, se llevó a cabo por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024.

Con fecha 10 de julio de 2024, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 131, anuncio 3307/2024, por el que se exponía al público el expediente de presupuesto, pero no se indicó el enlace a través del cual se podía realizar la consulta del mismo.

Por todo ello, se anuncia que el expediente de presupuesto del Ayuntamiento de Badajoz para el ejercicio 2024, estará expuesto al público por plazo de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, que deberán presentarse ante el Pleno de esta Corporación, que dispondrá de un mes para resolverlas.

El expediente de presupuesto del Ayuntamiento de Badajoz para el ejercicio 2024 y sus entes dependientes podrá ser consultado en el siguiente enlace:

https://sede.aytobadajoz.es/portal/noEstatica.do?opc_id=268&ent_id=1&idioma=1

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 3490/2024

Decreto de contratación como personal laboral fijo en plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz

CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de fecha 5 de junio de 2024, formulada por el Presidente del Tribunal Calificador de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la FMD, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Deportes.

Visto el informe favorable de la intervención de fondos de 2 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:

Decretar la contratación, con carácter de personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Deportes, en plaza de Oficial de Mantenimiento Electricidad de la FMD, con efectos del día 1 de septiembre de 2024, al aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia:

Apellidos	Nombre	DNI	Plaza	Grupo
Santano Llera	Jorge Jesús	**648T	Oficial Mantenimiento Electricidad	C2

(**) 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 4 dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, P.D. 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 Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)
Anuncio 3489/2024

Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo, 62,5 por ciento de la jornada

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, 62,5% DE LA JORNADA

Con esta fecha, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza de Monitor Deportivo, 62,5% de la jornada, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema selectivo de concurso, de fecha 25 de junio de 2024, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de diciembre de 2022, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 25 de enero de 2024.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base novena de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

RESUELVO:

Primero. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del aspirante	DNI
Pérez Espinosa, Laura	*****704*

Segundo. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

Tercero. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este

Ayuntamiento <http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinto. Comunicar al registro de personal, a los efectos oportunos.

Sexto. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Calderón Carretero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)

Anuncio 3487/2024

Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Monitor Deportivo, 75 por ciento de la jornada

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, 75% DE LA JORNADA

Con esta fecha, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza de Monitor Deportivo, 75% de la jornada, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema selectivo de concurso, de fecha 25 de junio de 2024, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de diciembre de 2022, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 25 de enero de 2024.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base novena de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

RESUELVO:

Primero. Autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del aspirante	DNI
Lozano de Sebastián Arkaitz	*****066*

Segundo. Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación.

Tercero. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinto. Comunicar al registro de personal, a los efectos oportunos.

Sexto. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación.

Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María José Calderón Carretero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)
Anuncio 3491/2024

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación de servicios de alquiler de locales de usos múltiples municipales

APROBACIÓN DEFINITIVA DEROGACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALQUILER DE LOCALES DE USOS MÚLTIPLES MUNICIPALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, tomado en la sesión extraordinaria de 22 de mayo de 2024, sobre la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de alquiler de local de usos múltiples municipales, 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.

Considerando que la vigente Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de alquiler de local de usos múltiples municipales se publicó en el BOP número 189 de 4 de octubre de 2011, y la modificación de la misma se publicó de manera definitiva en el BOP número 163 del 26 de agosto de 2022.

Con el fin de regularizar el servicio, así como el carácter de la prestación se procederá a la derogación de la actual Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de alquiler de local de usos múltiples municipales, así como la posterior aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de instalaciones y locales municipales.

El pleno de la Corporación de Capilla, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de mayo de 2024, aprobó la derogación de la Ordenanza reguladora del precio público por el servicio de alquiler de local de usos múltiples municipales por los siguientes motivos: Regularizar el servicio con el fin de establecer el precio público del mismo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos 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, con sede en Mérida.

En Capilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 3479/2024

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

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 29 de abril de 2024, publicado en el BOP número 87, de fecha 8 de mayo de 2024, relativo a la aprobación inicial del expediente de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, sin que se hayan presentado reclamaciones de clase alguna, de conformidad con lo señalado en el artículo 17.4 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, con la publicación del texto íntegro de la norma en los términos que siguen:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1.º.- Normativa aplicable.

El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se registrará en este municipio:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. Por la Presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º.- Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al impuesto:

- a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3.º.- Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto:

- a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

- c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.
- d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, aplicándose la exención, en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e), y g) del apartado anterior, los interesados deberán acompañar a la solicitud, los siguientes documentos:

a) En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.
- Manifestación del discapacitado de no tener concedida exención para otro vehículo de su propiedad, y que lo destinará a su uso exclusivo.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícolas:

- Fotocopia del permiso de circulación
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

c) En el supuesto de las ambulancias y demás vehículos destinados a asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Fotocopia del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia de la tarjeta de transporte sanitario.
- Acreditación del vehículo a las funciones establecidas por la Ley con carácter permanente.

3. Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5.º.- Cuota.

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicarán los siguientes coeficientes de incremento:

- a) Turismos: 1,3.
- b) Autobuses: 1,3.
- c) Camiones: 1,3.
- d) Tractores: 1,3.
- e) Remolques y semirremolques: 1,3.
- f) Otros vehículos: 1,3 para motocicletas hasta 250 centímetros cúbicos/1,3 para motocicletas de más de 250 centímetros cúbicos.

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este municipio será el siguiente:

Clase de vehículo	Potencia	Cuota €
A) Turismos	De menos de 8 caballos fiscales	16,40
	De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	44,30
	De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	93,52
	De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	116,49
	De 20 caballos fiscales en adelante	145,60
B) Autobuses	De menos de 21 plazas	108,29
	De 21 a 50 plazas	154,23
	De más de 50 plazas	192,79
C) Camiones	De menos de 1.000 kgs de carga útil	54,96
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil	108,29
	De más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil	154,23
	De más de 9.999 kgs de carga útil	192,79
D) Tractores	De menos de 16 caballos fiscales	22,97
	De 16 a 25 caballos fiscales	36,10
	De más de 25 caballos fiscales	108,29
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	De menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil	22,97
	De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil.	36,10
	De más de 2.999 kgs de carga útil	108,29
F) Otros vehículos	Ciclomotores	5,74
	Motocicletas hasta 125 cc.	5,74
	Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc.	9,84
	Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc.	19,69
	Motocicletas de más de 500 hasta 1000 cc.	39,37
	Motocicletas de más de 1.000 cc.	78,75

4. En la aplicación de las cuotas de tarifa y de los coeficientes de incremento se tendrán en cuenta las normas recogidas en los apartados 1 a 5 del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6.º.- Bonificaciones.

1. Se establecen las siguientes bonificaciones, de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

- a) Una bonificación del 100 por 100 a favor de los vehículos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco

años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar 4.

La bonificación prevista en la letra a) del apartado anterior, debe ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

b) En función de las características de los motores, la clase de combustible que consuma el vehículo y la incidencia de la combustión en el medio ambiente, se establecen las siguientes bonificaciones:

Características de motores	Porcentaje de bonificación	Periodo de bonificación
Vehículos de motor eléctrico	75%	Sin fecha fin de disfrute
Vehículos híbridos	50%	Sin fecha fin de disfrute

Estos beneficios fiscales son de carácter rogado, surtiendo efectos a partir del devengo siguiente a aquél en que se produzca la solicitud. Para que se apliquen estas bonificaciones de carácter rogado, los interesados deberán presentar una solicitud de bonificación, expresando y acreditando las circunstancias que determinan su aplicación (ficha técnica o documento oficial que acredite el tipo de motor y de carburante que consume el vehículo).

Artículo 7.º.- Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el periodo impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.
2. El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.
3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

Artículo 8.º.- Régimen de declaración y liquidación.

1. Corresponde a este municipio el impuesto aplicable a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio de su término municipal.
2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto, se llevará a cabo por el órgano de la administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; y todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 97 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.
3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el impuesto se exige en régimen de autoliquidación, a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento, haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas municipales donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del registro público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento. El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de quince días hábiles para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Artículo 9.º.- Pago e ingreso del impuesto.

1. En los supuestos de autoliquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de la presentación de la declaración-liquidación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

Las restantes liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el Reglamento general de recaudación, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes natural siguiente.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo de uno de los siguientes recargos:

- a) Recargo ejecutivo del 5% que se aplicará si se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) Recargo de apremio reducido del 10% que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo concedido para el ingreso de la misma con ocasión de la notificación de la providencia de apremio.
- c) Recargo de apremio ordinario del 20% que se aplicará cuando no procedan los recargos de las letras a) y b) anteriores.

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

3. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente, ante la referida Jefatura Provincial, el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

Artículo 10.º.- Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición adicional única.- Modificaciones del impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2008, y modificada por el Pleno en sesión celebrada el 31 de agosto de 2023 y posteriormente en fecha 29 de abril de 2024 comenzará a regir con efectos desde su publicación definitiva en el BOP Badajoz, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con el artículo 19 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 presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según determinan los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

Pudiendo, no obstante, formular cualquier otro que estime procedente.

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

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

Anuncio 3485/2024

Aprobación inicial del expediente de cesión gratuita de bien patrimonial

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA DE FECHA 11 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA INICIAR EXPEDIENTE DE CESIÓN GRATUITA DE BIEN PATRIMONIAL PARA REGULARIZACIÓN MATERIAL Y JURÍDICA DE LOS TERRENOS DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

Referencia catastral	5975604QC0257N0001WE
Localización	Av. de la Paz 17
Clase:	Urbano
Superficie:	3.611 m ²
Coeficiente:	-
Uso:	Equipamiento
Año de construcción:	1989

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 3488/2024

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para la cobertura de una plaza de Director/a de Escuela de Música

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 11 DE JULIO DE 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE UNA PLAZA VACANTE DE DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL LLEVADO A CABO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Director Escuela de Música, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS:

Número de identificación fiscal	Registro de entrada	Fecha de entrada
34782903A	2024-E-RC-671	20/02/2024 11:38

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Segundo. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 24 de julio de 2024, a las 12 horas, en salón de Plenos.

Tercero. Vistas las propuestas, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros	Identidad
Presidencia	Pedro Babiano González
Suplencia	Lorena García Camacho
Vocalía	Javier Prieto Camacho
Vocalía	Rocío Higuera Prieto
Vocalía	José Julio Jurado Morgádez
Suplencia	Evaristo González Risco
Secretaría	Ana María Lucas Cita

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>].

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 3493/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en proceso de selección en ejecución de oferta extraordinaria de empleo público de Peón Ordenanza

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, ha resuelto aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección para cubrir las plazas de Peón Ordenanza mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, cuyo contenido es el siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN PROCESO DE SELECCIÓN EN EJECUCIÓN DE OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO

De acuerdo con lo dispuesto en las bases publicadas en el BOP número 92, de 15 de mayo de 2024, anuncio 2162/2024, modificadas por resolución de Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2024, publicada en el BOP número 105, anuncio 2533/2024, de 3 de junio de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección para cubrir las plazas de Peón Ordenanza mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 99, de fecha 25 de mayo de 2022.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección en el marco del mencionado proceso 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:

Denominación de la plaza: Peón Ordenanza.

ADMITIDOS		
Apellidos	Nombre	DNI
Alcaide Fernández	Ángela	*****880A
Cadaval Mancera	Carmen	*****016Y
Candelario Carrera	Almudena	*****733X
Candelario Roblas	Yolanda	*****664P
Candelario Roldan	Silvia	*****711X
Castilla García	Francisco Miguel	*****849E
Clemente Gordillo	Juan Francisco	*****431X
Cortijo Garrido	Sonia	*****649P
Cuellar Vergara	María del Mar	*****623M
Durán Hernández	Francisca	*****601T
Fernández Sánchez	José Antonio	*****760V
Forte Ríos	M. ^a Isabel	*****101P
García Barrantes	Gloria	*****554F
González Muñoz	Sara	*****118C
Molina Lipari	María Teresa	*****298Y
Montilla Sánchez	Isabel	*****681J
Montoya Rejano	María del Carmen	*****030S

ADMITIDOS		
Apellidos	Nombre	DNI
Muñoz Hernández	M. ^a Carmen	*****584P
Ortega Palomo	Daniel	*****320R
Prieto Guerrero	Rosario	*****716B
Puerto Cortés	María José	*****021R
Ramas Ortiz	Fernando	*****413D
Rincón Asensio	Rosa María	*****830Q
Romero Ramos	Maria	*****269L
Roncero Moreno	Rafaela María	*****324N
Rosa Linares	Francisco	*****509Y
Sánchez Escaso	Carmen María	*****035H
Suárez Sánchez	Manoli	*****716K
Tarriño Rodríguez	Juan Antonio	*****518R
Torres Serrano	Alicia	*****097V
Urriza	Julián Ignacio	*****425X
Vera Martínez	José Carlos	*****429E

EXCLUIDOS			
Apellidos	Nombre	DNI	Motivo
Monedero de la Orden	José Ángel	*****331X	No presenta anexo IV. Base 4
Roncero Moreno	María José	*****060B	No presenta anexo IV debidamente firmado. Base 4

Segundo. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos al Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dirección:

<http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>

Los aspirantes excluidos o que no aparecen en la resolución habiendo formulado solicitud en tiempo y forma, 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 u omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose su solicitud sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 3492/2024

Aprobación inicial de la modificación número 4 del presupuesto general de la Corporación 2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 11 de julio de 2024, la modificación número 4 del presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2024, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General de la

Corporación en horario de oficinas y presentar las reclamaciones oportunas ante el Pleno.

Las modificaciones se entenderán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 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 y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Montemolín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castellón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 3409/2024

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Enfermero/a del centro residencial

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENFERMERO/A DEL CENTRO RESIDENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Enfermero/a, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.
2. Las plazas están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.
3. Las presentes bases, y convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma; en extracto en el Boletín Oficial del Estado; y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, y por ende convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos desde la presentación de la instancia, hasta la toma de posesión de las plazas objeto de este proceso selectivo:
 - 1.1. Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o de terceros estados con lo que, en virtud de tratado internacional celebrado por la Unión Europea, y ratificado por España.
 - 1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar.
 - 1.3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - 1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos

por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario objeto de la presente convocatoria, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.5. Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Enfermería; o títulos académicos reconocidos oficialmente como equivalentes; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; de conformidad al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

En el caso de titulaciones diferentes de las reseñadas, deberá aportarse por el interesado la correspondiente homologación, en cuyo defecto, se derivará la inadmisión de la instancia presentada. Las personas con discapacidad, previa acreditación de la misma, podrán solicitar la adaptación de medios y/o tiempo en las pruebas selectivas, si lo hacen constar expresamente en la solicitud de participación.

La discapacidad deberá acreditarse documentalmente junto a la instancia de participación y el certificado que pruebe la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto a desempeñar. Las adaptaciones, en su caso, deberán solicitarse mediante informe médico dictado al efecto y en relación al proceso selectivo al que se concurre.

2. Las personas aspirantes a la presente convocatoria prestarán su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal en la instancia de participación, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; determinando la ausencia de consentimiento la inadmisión de la instancia presentada.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente (Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, plaza del Ayuntamiento, número 1. 06120-Oliva de la Frontera), y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de 10 días

hábiles para subsanación.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>, la resolución, elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>, así como en el Boletín Oficial de la Provincia al publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3.3. Documentación a aportar junto a la solicitud.

Junto a la instancia de participación en la presente convocatoria, en la forma que figura en el anexo II de la presente, las personas aspirantes deberán presentar a través de los medios referidos anteriormente, la siguiente documentación:

- Fotocopia o copia básica del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia o copia básica de la titulación exigida en la presente convocatoria.
- En el caso de personas con discapacidad. Dictamen Técnico Facultativo que acredite el grado de discapacidad correspondiente, y en su caso, Informe Médico que acredite la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios. Y en todo caso, certificado que acredite la capacidad funcional para el puesto a desempeñar.
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

La falta de presentación de los documentos indicados en el apartado anterior determinará la inadmisión de la instancia presentada.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, con indicación de las causas de exclusión en cada caso y el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos; otorgando un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia; bien para la presentación de reclamaciones, bien para la subsanación de errores materiales en la instancia de participación de conformidad a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo conferido al efecto no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas aspirantes admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución por órgano competente elevando a

definitivo el listado provisional de personas aspirantes, o mediante su enmienda ante eventuales reclamaciones a la misma; siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia junto al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera pudiendo albergar la misma la composición del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la convocatoria.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de selección será designado por resolución de órgano competente, de composición colegiada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.4. El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la ejecución del presente proceso selectivo, quedando facultado para adoptar cualesquiera determinaciones se juzguen necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

5.5. La composición del Tribunal de selección, cuya pertenencia lo es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación y por cuenta de nadie.

Cada miembro del Tribunal de selección tendrá un suplente. El Tribunal de selección podrá nombrar miembros colaboradores o asesores especialistas para todas o algunas de las fases del presente proceso de selección, actuando exclusivamente con voz, y no voto.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. El procedimiento de selección de conformidad al artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será el de concurso-posición.

La puntuación máxima será de 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición: Esta fase comprenderá un ejercicio, que requerirá una parte teórica y una parte práctica a celebrar en una única sesión, mediante una diferencia horaria de treinta (30) minutos entre la finalización de la parte teórica y el inicio de la parte práctica.

Primera parte del ejercicio: (Ejercicio teórico) consistirá en la realización de un ejercicio test de 50 preguntas del temario con cuatro respuestas posibles, de las cuales solo una es correcta. El tiempo para contestar será de 60 minutos.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos.

Segunda parte del ejercicio: (Ejercicio práctico) consistirá en un ejercicio test de 10 preguntas de un supuesto práctico, planteado por el Tribunal durante un periodo máximo de una hora, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere

necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos.

Puntuación. Una vez realizadas las dos partes del primer ejercicio, la puntuación final del mismo será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: (Primera parte * 0,50) + (Segunda parte * 0,50).

En todo caso, para considerarse aprobada la fase de oposición, el aspirante deberá haber obtenido al menos 5 puntos en cada una de las partes en las que se divide el ejercicio.

Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo dichos méritos deberán aportarse por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.- Valoración del trabajo desarrollado: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la categoría propias de la plaza que se convoca en cualquier Administración Pública o en empresas privadas, se valorará de la forma siguiente: 0,023 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.
- De 21 a 59 horas: 0.10 puntos por curso.
- De 60 a 149 horas: 0.15 puntos por curso.
- De más de 150 horas: 0.25 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- a. Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública o empresas privadas: Certificado de los servicios prestados emitido por la administración o empresa donde se hubieran prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b. Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o certificado del curso respectivo.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Séptima: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la página web de la Corporación la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Las personas aspirantes, serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, debiendo acudir a la celebración de los ejercicios, provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal de selección requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no permitan su realización simultánea, será el orden alfabético por apellido.

7.3. En el caso de personas con discapacidad, que en la instancia de participación soliciten adaptación de medios y/o tiempo, se atenderán tales necesidades de conformidad a la legislación vigente siempre que de las mismas no se deriven una desvirtualización del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigido.

7.4. El calendario de realización de las pruebas selectivas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo de resolución del procedimiento selectivo de 8 meses.

Octavo. Propuesta de nombramiento y toma de posesión.

8.1. Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando las personas aspirantes que han superado el ejercicio sin que en ningún caso pueda rebasarse el número de plazas convocadas; formulando propuesta de nombramiento respecto a las personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La calificación final y propuesta de nombramiento se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la página web del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo; en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; y solo en su defecto se acudirá al orden de actuación de las personas aspirantes por orden alfabético.

8.2. Presentación de documentos.

En el plazo de 5 días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

8.3. Nombramiento.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como personal laboral fijo a favor de las personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión dentro del plazo de 30 días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

El nombramiento como personal laboral fijo quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Novena. Bolsa de empleo.

9.1. Constitución bolsa de empleo. Concluido el proceso selectivo, y derivado del mismo, el Tribunal de selección procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de personal laboral temporal para la cobertura de plazas como la que es objeto de la presente convocatoria, integrada por las personas aspirantes que habiendo aprobado al menos un ejercicio del proceso de selección no haya superado el mismo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base octava.

La lista de espera será aprobada por resolución de órgano competente y será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, junto a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. Funcionamiento bolsa de empleo.

Los llamamientos de la lista de espera se realizarán telefónicamente al número referenciado por la persona aspirante en la instancia de participación, y de no lograrse mediante comunicación al correo electrónico reseñado en la instancia de participación.

En ambos casos se dará un plazo máximo de 24 horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando la contratación del personal interino se requiera de manera inmediata por necesidades del servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de 5 días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista.

Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de 3 ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de

espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al servicio de personal ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al servicio de personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse al servicio de personal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente, o bien a la comunicación por correo electrónico.

En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento interino, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

Décima. Normativa supletoria.

10.1. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; junto al 73 número 248 29 de diciembre de 2023, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable a los procesos de selección de personal funcionario al servicio de las administraciones públicas, de carácter local.

10.2. La presente convocatoria se ajusta al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta al acceso al empleo público, de conformidad al artículo 14 de la Constitución Española; al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases se sujetan al principio de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad de conformidad al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo.

Undécima. Normas finales y régimen de recursos.

11.1. Las presentes bases y convocatoria, vinculan tanto a la administración como al Tribunal de selección, como a las personas aspirantes, pudiendo los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y sus bases, así como cualesquiera actuaciones del Tribunal de selección, ser impugnados de conformidad a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

11.2. Contra la presente resolución, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales y valores superiores.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. El Poder Judicial. Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales. El Tribunal Constitucional.
4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Comunidades autónomas. La Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Extremadura.
5. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Especial referencia a la provincia de Badajoz.
6. La Unión Europea. Derecho originario y derecho derivado. La relación entre el derecho europeo y el derecho de los países miembros. Las principales instituciones de la Unión Europea.
7. La Administración Pública en la constitución. Concepto de Administración Pública. La Administración Pública Instrumental.
8. El ordenamiento jurídico administrativo. El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía normativa y reserva de Ley.
9. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases. El concepto de interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento. Legitimidad y representación.
10. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
11. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La responsabilidad de las autoridades y del personal a su servicio.
12. Empleados públicos. Clases. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo. Integridad y ética de los empleados públicos.
13. Los contratos del sector público. Tipos contractuales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas.
14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Los derechos de las personas.

PARTE ESPECIAL

1. Seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo Laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación a la seguridad y salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención. El Comité de

Seguridad y Salud.

2. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas en materia de servicios sociales.
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
4. La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Infracciones y sanciones.
5. Ley 14/2015, de 9 de abril, de servicios sociales de Extremadura. Disposiciones generales. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.
6. Organización territorial y funcional del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Extremadura. Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.
7. Calidad de los servicios sociales. Registro, autorización y acreditación. Control administrativo. La coordinación y cooperación administrativa.
8. La atención a las personas mayores dependientes. Acción protectora. Inspección, infracción y sanción.
9. Centros residenciales. Concepto, tipos. Concepto de residente. Autorización y requisitos de los centros residenciales en Extremadura.
10. Reglamento del centro residencial municipal de Oliva de la Frontera.
11. Derechos y deberes de los pacientes en relación con la salud. Autonomía del paciente. Derechos y obligaciones en materia de información y documentación.
12. Recepción y acogida en centros residenciales de personas dependientes. Protocolos de actuación. Cuidados individualizados y documentación básica.
13. Metodología de Enfermería. Fases del proceso de enfermería. Diagnósticos, cuidados e intervención.
14. Código deontológico de la Enfermería Española. Derechos y deberes de los enfermeros y profesionales de Enfermería. Normas comunes en el ejercicio de la profesión. Condiciones de trabajo. El deber de secreto profesional.
15. Salud pública. Concepto. Enfermedad. Concepto. Principales indicadores de salud por edad y sexo. Morbilidad, mortalidad, letalidad, y esperanza de vida.
16. Prevención y promoción de la salud. Detección precoz de problemas de salud. Identificación de factores de riesgo y cuidados de enfermería.
17. Desarrollo de la conducta humana. Etapas de desarrollo. Tipos de personalidad. Factores socioculturales. Su incidencia en la salud.
18. La población anciana. Principales factores en el proceso de envejecimiento. Valoración geriátrica integral. El envejecimiento activo y la prevención de la dependencia.
19. Valoración integral y cuidados de enfermería de las personas mayores. Principales patologías y procedimientos de actuación.
20. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas respiratorios. Principales patologías y procedimientos de actuación.
21. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas neurológicos. Principales patologías y procedimientos de actuación.
22. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas del sistema renal. Principales patologías y procedimientos de actuación.
23. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas del sistema músculo esquelético y hematológico. Principales patologías y procedimientos de actuación.
24. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas de salud mental. Principales patologías y procedimientos de actuación.
25. Valoración integral y cuidados de enfermería del paciente terminal. Principales problemas y procedimientos de

actuación. El dolor. El duelo.

26. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas psicosociales y de adaptación del anciano sano. Principales patologías y procedimientos de actuación.
27. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con procesos infectocontagiosos. Principales patologías y procedimientos de actuación. Medidas preventivas y de control.
28. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con otras alteraciones psíquicas. Angustia, ansiedad, depresión, hipocondría. Medidas preventivas y de control.
29. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con problemas oftalmológicos. Orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, desprendimientos de retina y cataratas. Aplicación de gotas y pomadas oculares.
30. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con problemas otorrinolaringológicos. Otitis, presbiacusias, sinusitis. Aplicación de gotas y recogida de frotis nasal.
31. Cuidados postquirúrgicos. Continuidad de cuidados a residentes tras el alta hospitalaria. Seguimientos y procedimientos de enfermería.
32. Grandes síndromes geriátricos. Caídas, inmovilismo, incontinencia. Prevención de accidentes y protocolos de actuación.
33. Movilidad del residente. Técnicas y procedimientos de actuación. Inmovilización en centros residenciales.
34. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Condiciones de conservación de los medicamentos.
35. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración. Técnicas y problemas más frecuentes. Calculo de dosis.
36. Medicamentos peligrosos. Listado. Administración. Recomendaciones. Equipos de protección. Intoxicaciones y envenenamientos.
37. Alimentación y nutrición. Concepto. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración y cuidado de personas con problemas de alimentación y nutrición.
38. Epidemiología. Concepto. El método epidemiológico. Enfermedades de declaración obligatoria. Situación epidemiológica actual de las enfermedades que afectan a la población anciana.
39. Inmunizaciones. Concepto. Calendario común de vacunación. Clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación con especial referencia a la población anciana.
40. Higiene. Concepto. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Infecciones y medidas preventivas.
41. Atención y cuidado del residente en las necesidades de higiene. Higiene de la piel y capilar. Baño asistido. Higiene del residente encamado. Intimidad en la higiene del residente.
42. Atención y cuidado del residente con problemas de incontinencia urinaria y fecal. Prevención y tratamiento. Medidas paliativas. Absorbentes.
43. Cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Especial referencia a la parada cardiorrespiratoria. Concepto y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar.
44. Gestión de residuos sanitarios. Concepto, clasificación, tratamiento, transporte y eliminación. Lo que se publica para general conocimiento.

D./Dña. _____, con DNI número _____, domicilio en la calle _____ número _____, de _____, y teléfono número _____:

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la contratación de un/a Enfermero/a Centro Residencial.

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, edad, titulación, compatibilidad funcional y habilitación), referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

Oliva de la Frontera, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 3486/2024

Puestos de trabajo desempeñados por personal eventual el primer semestre de 2024

PUBLICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS POR PERSONAL EVENTUAL

En cumplimiento de lo preceptuado en el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que transcurrido el primer semestre del ejercicio 2024, la relación de puestos de trabajo de esta entidad desempeñados por personal eventual es la siguiente:

Denominación	Puestos
Asesor en materia de obras y servicios municipales	1

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 3480/2024

Publicación semestral de puestos de trabajo desempeñados por personal eventual correspondiente al primer semestre de 2024

PUBLICACIÓN SEMESTRAL PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS POR PERSONAL EVENTUAL

En cumplimiento de lo señalado en el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público que, transcurrido el primer semestre del ejercicio 2024, este Ayuntamiento no tiene en su plantilla de personal puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual (puestos de confianza o asesoramiento especial).

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

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



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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