



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 144
lunes, 29 de julio de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

- [03621] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante concurso oposición, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

- [03538] Exposición pública de la cuenta general de 2023
- [03537] Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Director Escuela y Banda de Música

Ayuntamiento de Castuera

- [03648] Bases de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de Castuera y creación de una bolsa de empleo para nombramientos interinos del puesto de Tesorería

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [03643] Corrección de error en edicto publicado el 19 de julio de 2024 sobre nombramiento de personas aprobadas en las convocatorias excepcionales en el proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [03646] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 9/2024, con cargo al remanente de tesorería

Ayuntamiento de Higuera de Vargas

- [03617] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas
- [03616] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Higuera Pinta"

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [03682] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de cinco plazas de Limpiador/a de edificios municipales
- [03684] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Oficial de Primera Pintor/a
- [03688] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Peón de Albañilería
- [03687] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de tres plazas de Peón de Jardinería
- [03673] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Administrativo Intervención
- [03674] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Administrativo Tesorería
- [03676] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Administrativo
- [03675] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Administrativo Intervención
- [03677] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Conductor Dumper
- [03678] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Coordinador/a Universidad Popular
- [03679] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Electricista
- [03681] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento
- [03686] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Ordenanza de edificios municipales

[03690] Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor

Ayuntamiento de Palomas

[03618] Corrección de error en edicto publicado el 21 de junio de 2024 sobre aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable y otros

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

[03644] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Embellaciendo Puebla"

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

[03645] Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[03619] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 05/2024, suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

Ayuntamiento de Zafra

[03647] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Zurbarán

[03649] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3621/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, mediante concurso oposición, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 233, de 7 de diciembre de 2023, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI	Admitido/a	Causas de exclusión
Bueno Rubio	Julián	***761Z	Sí	
Condino Brito	Blanca	***427N	Sí	
Delgado Manzanedo	David	***511E	Sí	
Durán Rodríguez	Alba	***596S	Sí	
Guerrero González	Fernando	***295F	Sí	
Luengo Montes	José María	***192Z	Sí	
Moreno Sanfélix	Alejandro	***048B	No	Falta justificante de pago de tasas
Pacheco Erce	José Manuel	***567Y	No	Falta modelo oficial de solicitud y justificante de pago de tasas
Pampillón Alonso De Velasco	Juan	***906E	No	Falta modelo oficial de solicitud
Rosado Bernal	María Nazaret	***806S	No	Falta justificante de pago de tasas
Seco Martín	Julián	***938W	Sí	
Tejero Tejero	David	***375G	Sí	
Villarroel Arroyo	Fernando	***122N	Sí	

(**) 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.- Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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 Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)

Anuncio 3538/2024

Exposición pública de la cuenta general de 2023

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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad <http://burguillosdelcerro.sedelectronica.es>.

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

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

Anuncio 3537/2024

Nombramiento de personal laboral fijo en plaza de Director Escuela y Banda de Música

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO EN PLAZA DE DIRECTOR ESCUELA Y BANDA DE MÚSICA

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 Director Escuela y Banda de Música, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante sistema selectivo de concurso, de fecha veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticuatro.

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
Carrasco Barrera David Felipe	*****146*

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 diez 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 Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 3648/2024

Bases de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de Castuera y creación de una bolsa de empleo para nombramientos interinos del puesto de Tesorería

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL PUESTO DE TESORERÍA

Mediante resolución de Alcaldía, número 486/2024, de 23 de julio de 2023, se ha aprobado la convocatoria de las bases de selección para la provisión interina del puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de Castuera, y creación de una bolsa de empleo para nombramientos interinos del presente puesto, por el sistema de concurso-oposición, así como las bases por las que se registrará el correspondiente procedimiento selectivo:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL PUESTO DE TESORERO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL PUESTO DE TESORERÍA

Don Francisco Martos Ortiz, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Castuera, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino, una plaza de Tesorero, funcionario de habilitación con carácter nacional, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Castuera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, del turno libre, mediante sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, cubrir, por funcionario interino, y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por funcionario con habilitación de carácter nacional, el puesto de Tesorero/a de este Ayuntamiento.

El puesto de trabajo a cubrir de forma interina es el de Tesorero/a de esta Corporación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.2 El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

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

2. Condiciones de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

2.º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3.º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4.º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

5.º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

3. Tribunal de selección.

3.1. El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Asimismo, este órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán personas funcionarias de carrera de las respectivas administraciones públicas:

a) Presidencia: Será ostentada por un funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales.

- Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

- Un/a funcionario/a de la escala de Habilitación Nacional de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.

- Un/a funcionario/a de la escala de Habilitación Nacional, propuesto por el COSITAL de Badajoz.

- Un/a funcionario/a de la esala de Habilitación Nacional, designado por el Ayuntamiento.

b) Secretario/a. Será nombrado por la Alcaldía de entre alguno de los vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

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

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo (anexo I), en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.
- d) Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (12,00 euros). Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Para el abono de las tasas, en el concepto deben contener lo siguiente: Nombre y apellidos, DNI y Tesorería.
Cuenta Caja Almendralejo: ES78 3001 0044 8144 1000 0820

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

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

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, en el que, la fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%), siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso, fases, que se expresan a continuación:

5.1. Fase de oposición (60%).

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, relacionada con las funciones y materias propias del puesto a ocupar, que versará sobre el temario que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3. En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de

Intervención-Tesorería, categoría de entrada, aprobado por la Orden del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, TFP/373/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOE número 78, de 1 de abril 2019). Concretamente, el temario será el correspondiente a la propuesta de materias elaborada por el órgano autonómico competente en materia de administración local para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería, que figura recogido en el anexo II.

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

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

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

5.2. Fase de concurso (40%).

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características del puesto que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los/las aspirantes. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo. Con un máximo de 4,00 puntos.

- Baremo

1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en entidades locales, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación de carácter nacional: 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

2. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Cursos realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1 punto:

- De 10 horas en adelante: 0,35 puntos cada uno.

b) Cursos realizados sobre materias relacionadas con la administración pública, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 10 horas en adelante: 0,2 puntos por cada uno.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

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

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

7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

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

Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

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

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

8. Toma de posesión.

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

9. Indemnizaciones por asistencia.

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

10. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Bolsa de empleo para nombramientos interinos del puesto de Tesorería.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7, el Tribunal hará pública

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una bolsa de empleo para la provisión interina del citado puesto, por los aprobados, en el presente procedimiento, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos un mes.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. Que podrá ser prorrogada, por un máximo de cuatro años, más. Caducidad, que no afectará a lo señalado en el apartado 11.3, siguiente, referida al funcionario interino que venía desempeñando el puesto, hasta ese momento.

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

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

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

12. Protección de datos de carácter personal.

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

13. Igualdad de género.

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

14. Base final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.castuera.es (<http://castuera.sedelectronica.es/info.8>). Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ANEXO I:

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

DATOS PERSONALES:

DNI: _____ primer apellido: _____ segundo apellido: _____ nombre: _____ puesto de trabajo al que aspira: Tesorero/a Funcionario interino

Domicilio: _____ municipio: _____ Provincia: _____ teléfono: _____

EXPONE:

1.º. Que desea tomar parte en la convocatoria para la cobertura de la vacante de Tesorero/a del Ayuntamiento de Castuera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de _____ n.º _____ de fecha _____.

2.º. Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria.

3.º. Que adjunto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título académico requerido.
- c) Original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.
- d) Justificante bancario del abono de la tasa por derecho de examen (12,00 euros). Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Para el abono de las tasas, en el concepto deben contener lo siguiente: Nombre y apellidos, DNI y Tesorería. Cuenta Caja Almendralejo: ES78 3001 0044 8144 1000 0820.

SOLICITA:

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la convocatoria anteriormente citada.

En _____ a ____ de _____ de _____

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera.

ANEXO II:

TEMARIO

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

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

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

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

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

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad

para dictar reglamentos y otras disposiciones.

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

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

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

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

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

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

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

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

Tema 16. La contratación del sector público (III): Disposiciones generales. De las actuaciones relativas a la contratación.

Tema 17. La contratación del sector público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V): Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 19: Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 20. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 22. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 23. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 24. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 25. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 26. El contrato de trabajo: Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 27. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 28. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 30. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 31. El régimen local: La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 32. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 33. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 34. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 36. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso- electoral.

Tema 38. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 39. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 40. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 41. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 42. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 43. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 44. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 45. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 46. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 47. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 48. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 49. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 50. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 51. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 52. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 53. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 54. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 55. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 56. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 57. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 58. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 59. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 60. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 61. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 62. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 63. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades

Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 64. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 65. El derecho financiero: El derecho financiero en el ordenamiento jurídico. Las fuentes del derecho financiero. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 66. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 67. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.

Tema 68. El derecho de la contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 69. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 70. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 71. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 72. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 73. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 74. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 75. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 76. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 77. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 78. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 79. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 80. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres

en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

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

Anuncio 3643/2024

Corrección de error en edicto publicado el 19 de julio de 2024 sobre nombramiento de personas aprobadas en las convocatorias excepcionales en el proceso de estabilización de empleo temporal

CORRECCIÓN ERRORES

Habiéndose detectado errores en el anuncio 03482 publicado en el BOP número 138 de fecha 19 de julio de 2024 referente a varios nombramientos resultantes de convocatorias de estabilización en el Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra se procede a su corrección.

- Donde pone:

Por resolución de la Alcaldía número 203 de fecha cinco de julio de 2024, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de don Miguel Corrales Cisneros en la plaza de Técnico Informático. (Laboral. Grupo B)

- Debe poner:

Don Miguel Ángel Corrales Cisneros.

- Donde pone:

Por resolución de la Alcaldía número 204 de fecha cinco de julio de 2024, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de doña Consuelo Guerra Risco en la plaza de Agente de Desarrollo Local. (Laboral. Grupo B)

- Debe poner:

(Laboral. Grupo A2)

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)

Anuncio 3646/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 9/2024, con cargo al remanente de tesorería

Entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del expediente número 9/2024 de modificación presupuestaria de esta entidad, por no haberse presentado reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición al público, se procede a publicar el resumen por capítulos del estado de ingresos y gastos, tal y como queda tras la modificación aprobada, para cumplir lo dispuesto en el artículo 177.2 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al artículo 169.3 del mismo texto legal:

ESTADO DE INGRESOS		
1. Operaciones no financieras:		
1.1. Operaciones corrientes:		
Cap. 1	Impuestos directos	1.326.000,00
Cap. 2	Impuestos indirectos	160.000,00
Cap. 3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	748.700,00
Cap. 4	Transferencias corrientes	3.238.088,59
Cap. 5	Ingresos patrimoniales	23.030,00
1.2. Operaciones de capital:		
Cap. 6	Enajenación de inversiones reales	10,00
Cap. 7	Transferencias de capital	315.255,14
2. Operaciones financieras:		
Cap. 8	Activos financieros	3.284.613,74
Cap. 9	Pasivos financieros	
Total presupuesto de ingresos:		9.095.697,47

ESTADO DE GASTOS		
1. Operaciones no financieras:		
1.1. Operaciones corrientes:		
Cap. 1	Gastos de personal	4.524.689,21
Cap. 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.572.200,27
Cap. 3	Gastos financieros	9.500,00
Cap. 4	Transferencias corrientes	330.279,94
1.2. Operaciones de capital:		
Cap. 6	Inversiones reales	2.619.028,05
Cap. 7	Transferencias de capital	
2. Operaciones financieras:		
Cap. 8	Activos financieros	40.000,00
Cap. 9	Pasivos financieros	
Total presupuesto de gastos:		9.095.697,47

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, el cual no suspenderá por sí solo la aplicación del acuerdo.

Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)

Anuncio 3617/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 31 de mayo de 2024 la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas de Higuera de Vargas, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación de su texto íntegro:

El texto íntegro de la modificación definitivamente aprobada es el siguiente:

Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas

"Artículo 5. Cuota tributaria.

Se modifica exclusivamente el apartado del cuadro de tarifas referido a la piscina municipal:	
5.- Piscinas municipales	
*.- Piscinas (lunes a domingo)	
1.1. Entrada adulto	1,50 euros/día
1.2. Entrada infantil (4-14 años)	1,00 euros/día
1.3. Abono 30 baños adulto	30,00 euros
1.4. Abono 30 baños infantil	25,00 euros"

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que contra la elevación a definitivo del acuerdo provisional de aprobación de las Ordenanzas, podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Cabalgante Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)
Anuncio 3616/2024

Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Higuera Pinta"

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 31 de mayo de 2024 el Reglamento de régimen interno de la escuela profesional "Castillo Vargas", y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación de su texto íntegro:

El Texto íntegro del Reglamento aprobado es el siguiente:

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS PROGRAMAS/PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Exposición de motivos

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desarrollo y desempeño cotidiano de los programas/proyectos de empleo y formación, regulando su ordenación técnica y organización y constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regule el programa/proyecto concreto, el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo y demás legislación que resulte de aplicación.

TÍTULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento son de orden interno y serán de aplicación a los/as alumnos/as-trabajadores/as de los programas/proyectos de empleo y formación respecto a los cuales el Ayuntamiento de Higuera de Vargas tenga la condición de entidad promotora y contratante, y durante el tiempo que éstos estén contratados al amparo del programa/proyecto correspondiente.

Artículo 2.- Organización general.

La organización general del programa/proyecto corresponderá a dos niveles:

- Nivel institucional: La máxima responsabilidad institucional del programa/proyecto corresponderá a el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el Servicio de Extremeño Público de Empleo (en adelante, SEXPE) o, en su caso, con la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- Nivel interno: La organización interna del programa/proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de tres delegados/as de alumnos/as, uno por cada especialidad formativa aprobada.

Artículo 3.- Organización operativa.

La organización operativa del programa/proyecto responderá a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación, sin perjuicio de la acumulación de funciones o de la estructura específica que en su caso se establezca para un programa/proyecto concreto:

- Coordinador/a.
- Docente.

Artículo 4.- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo-docente del programa/proyecto son, entre otras:

a) Coordinador/a Técnico Tutor/a:

1. Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía, acompañamiento y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas en coordinación con las empresas que se hayan comprometido a su contratación posterior.
2. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
3. Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
4. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
5. Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
6. Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

7. Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:

a) Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus expectativas.

b) Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.

8. Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

9. Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor.

Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante. Las acciones de acompañamiento/tutorización tendrán como referencia la Guía de Herramientas de Acompañamiento/tutorización elaborada por la Dirección General del SEXPE, competente en la gestión de los programas públicos de empleo-formación, y se promoverá la formación y perfeccionamiento del personal para el desarrollo de estas acciones.

Esta guía está disponible en el siguiente enlace: https://extremaduratrabaja.juntaex.es/formacion_y_empleo_programa_colaborativo_rural_ateneo.

Otras funciones derivadas del puesto de trabajo:

10. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos

11. Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.

12. Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

13. Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

14. Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.

15. Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

b) Docente:

1. Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

2. Elaboración, control y archivo de la documentación derivada de su labor docente.

3. Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas:

- Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo;
- Que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares.
- Que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales,
- El trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;
- Que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad;
- Que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

4. Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

5. Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

6. Jefatura de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.

7. Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.

8. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.

9. Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

Artículo 5.- Delegados/as del alumnado.

Durante el primer mes del programa/proyecto serán elegidos/as un/a delegado/a y un/a subdelegado/a de cada especialidad formativa del programa/proyecto. Entre las funciones de los/as delegados/as, están las siguientes:

- Representar a su grupo ante el equipo directivo-docente.
- Cooperar con los/as monitores/as en el mantenimiento del orden en los espacios de formación y trabajo asignados al grupo, amén de que cada persona se hace responsable de las tareas que le hayan sido encomendadas por sus monitores/as.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo directivo-docente que convengan al alumnado-trabajador a los que representan, por decisión consensuada de los mismos.
- Informar a sus compañeros/as de los aspectos relativos a cada grupo.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros/as.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el grupo.

TÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES LABORALES

Artículo 6.- Condiciones del alumnado-trabajador.

Define la condición del alumnado-trabajador del programa/proyecto el mantener con el Ayuntamiento de Higuera de Vargas, en calidad de entidad promotora, una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores, sin perder en ningún caso la condición de alumno.

La duración del contrato será la que la normativa aplicable a cada programa/proyecto establezca.

Durante la vigencia del contrato de formación, el alumnado-trabajador tendrá derecho a la percepción del salario que en cada caso determine la normativa aplicable al programa/proyecto que se trate.

Artículo 7.- Condiciones del personal directivo-docente.

El personal directivo-docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio determinado, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del programa/proyecto.

TÍTULO TERCERO: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 8.- Derechos de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

Los/as alumnos/as-trabajadores/as tienen derecho a:

- a) Recibir una formación teórica y práctica que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del programa/proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- b) Respeto a su intimidad y protección frente a ofensas verbales o físicas, incluidas las de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- d) Respeto a su dignidad personal.
- e) A la igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- f) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Utilizar, con la debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material del programa/proyecto.
- h) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- i) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- j) A una evaluación continua y objetiva.
- k) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- l) A participar en la organización del programa/proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- m) A la percepción de la remuneración establecida por la normativa que resulte de aplicación.
- n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.- Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores. Prohibiciones.

1.- Los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán de:

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, cumpliendo las obligaciones establecidas para el desarrollo del programa/ proyecto conforme a las reglas de buena fe y diligencia.

- b) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del equipo directivo-docente, pudiendo ser adoptadas por referido equipo las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
 - c) Participar activamente y con una actitud adecuada en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el equipo docente.
 - d) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa/proyecto ofrece al municipio, su entorno y ciudadanos (incluidos sus posibles empleadores futuros).
 - e) Respetar las normas internas y cumplir y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el equipo directivo-docente en el ejercicio de sus funciones, así como personas en quien estos deleguen.
 - f) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte del programa/proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
 - g) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato no sexista y de corrección y colaboración con ellos/as en el trabajo.
 - h) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material tanto del programa/proyecto como de la entidad promotora.
 - i) Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias.
- En este sentido, indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa/proyecto y por personal perteneciente al mismo, por tanto, autorizado para ello.
- j) Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el período de descanso establecido.
 - k) Informar al programa/proyecto, dentro de la primera hora de la jornada en que no asista, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
 - l) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa/proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
 - m) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa/proyecto.
 - n) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que se ponen a su disposición.

2.- Se establecen las siguientes prohibiciones a las que deberán atenerse los alumnos/as-trabajadores/as:

- a. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.
- b. Se prohíbe el consumo y/o la tenencia de drogas ilegales y alcohol en el centro de trabajo.
- c. Solo se puede fumar tabaco en los lugares permitidos y durante los tiempos de descanso establecidos.
- d. Se prohíbe la utilización de dispositivos móviles fuera de los períodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales y previa autorización del personal docente y/o directivo responsable en cada momento. Si algún alumno/a-trabajador/a necesita estar localizable, se habilitará a estos efectos el teléfono del centro.
- e. Se prohíbe el uso de reproductores audiovisuales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de

trabajo, excepto por razones didácticas y siempre bajo la instrucción del equipo docente.

TÍTULO TERCERO: JORNADA, HORARIO, CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 10.- Jornada y horario de trabajo.

1.- La jornada laboral del programa/proyecto se establecerá en el número de horas semanales que en cada caso se fijen para el programa/proyecto concreto, que se distribuirán de lunes a viernes, (en el caso de la especialidad de bar y cafetería se distribuiría de lunes a domingo cuando la necesidad de servicio así lo demande) sin perjuicio de necesidades del servicio y de la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

2.- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajo efectivo.

3.- Los horarios se establecerán en función de las necesidades y eficacia del programa/proyecto y, en todo caso, de conformidad con lo que en su caso establezca por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

4.- De la hora de comienzo y finalización de cada programa/proyecto concreto será informado el alumnado-trabajador así como el equipo directivo-docente.

5.- A la hora de comienzo, el alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente deberán estar en las aulas o en lugar indicado por el equipo directivo del programa/proyecto.

6.- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa/proyecto, para cada una de sus especialidades formativas, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas propias; sin perjuicio de lo establecido en su caso por la normativa específica aplicable al programa/proyecto concreto.

Artículo 11.- Calendario laboral.

El programa/proyecto se registrará por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, autonómico, los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio correspondiente.

Artículo 12.- Descanso semanal.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato, en atención a la especificidad de cada especialidad o programa/proyecto.

Artículo 13.- Vacaciones anuales.

1.- Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho al número de días de vacaciones anuales retribuidas que se establezca para cada programa/proyecto concreto.

2.- El período de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as.

3.- Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/trabajadores.

4.- Dicho período se determinará por el equipo directivo-docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

5.- El período de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival, atendiendo a las necesidades del servicio y en beneficio del programa/proyecto que se ejecute.

6.- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

7.- Los miembros del equipo directivo-docente podrán acordar con la entidad promotora otros períodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro.

Artículo 14.- Permisos y licencias.

El equipo directivo-docente y el alumnado-trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan, teniendo presente que deberán disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo (renovación DNI o carnet de conducir, la comparecencia ante órganos jurisdiccionales, etc.).
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- g) Para la lactancia del menor hasta que éste cumpla nueve meses, una hora de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.

Este permiso constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres, pero sólo podrá ser ejercido por uno de los progenitores en caso de que ambos trabajen.

- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del alumnado-trabajador, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más alumnos/as-trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

- i) Exámenes: El alumnado-trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
- j) Consultas médicas: El alumnado-trabajador tendrá derecho a acudir a consulta médica (de cabecera o especialista de la Seguridad Social), ausencia que se acreditará mediante la presentación de justificante en el que figurarán las horas de ausencia y la firma y sello del médico correspondiente.

Artículo 15.- Normas generales.

- 1.- Toda ausencia al programa/proyecto deberá ser justificada documentalmente.
- 2.- Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al programa/proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o días que deba permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que se puede volver al programa/proyecto tras la consulta.
- 3.- En el caso de que el alumno/a-trabajador/a sepa con antelación que va a faltar, deberá ponerlo en conocimiento del equipo del programa/proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.
- 4.- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el período de tiempo justificado y, sin embargo, se produzca retraso injustificado en su incorporación a las actividades del programa/proyecto, podrá ser motivo de sanción.
- 5.- Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana.

6.- Todo el personal del programa/proyecto está obligado a ser puntual.

7.- El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o de trabajo. El alumnado-trabajador y el equipo directivo-docente velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

8.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa/proyecto. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

9.- Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el programa/proyecto.

TÍTULO CUARTO: NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 16.- Seguridad laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal del programa/proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- a) Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilegales y alcohol durante la jornada de trabajo, tenga lugar o no en el recinto laboral. El consumo de dichas sustancias puede alterar a nivel cognitivo, emocional y conductual y por lo tanto afectar a la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad. La inobservancia de este aspecto incurre en falta muy grave y conllevará o bien la suspensión de empleo y sueldo o la expulsión del programa/proyecto, según se determine.
- b) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo: Tomar ciertos medicamentos por prescripción facultativa) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al docente y presentar el correspondiente justificante o informe médico y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el personal técnico-docente, se procederá de igual manera.
- c) El alumnado-trabajador deberá cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- d) El alumnado-trabajador no podrá utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.
- e) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa/proyecto.
- f) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.
- g) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas, salvo que por circunstancias excepcionales o por necesidades del trabajo, se haya cambiado el período de descanso habitual.
- h) Al término de las clases, el alumnado-trabajador deberá dejar el puesto de trabajo, las dependencias donde se desarrolla el programa/proyecto y las herramientas ordenadas y limpias.
- i) Deberá avisarse inmediatamente al personal docente de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.
- j) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.
- k) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo.
- l) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as- trabajadores/as para su uso privado.

TÍTULO QUINTO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 17.- Faltas.

Las faltas cometidas por los/as alumnos/as-trabajadores/as se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

- a) La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo-docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).
- b) Tres faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 10 minutos en un mes.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo- laborales.
- d) El abandono momentáneo del centro y/o del puesto de trabajo durante la jornada de trabajo sin causa justificada y/o sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- e) El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del programa/proyecto.
- f) Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- g) Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable puntualmente.
- h) El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- i) El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el tiempo de descanso).
- j) La no presentación en tiempo oportuno y reglamentado de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- k) Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación o de trabajo.
- l) Fumar o comer en zonas no permitidas.
- m) Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa/proyecto, sin previo aviso y el permiso correspondiente por parte del equipo directivo-docente.
- n) Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- o) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- p) En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

2.- Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por tres faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad superior a quince minutos e inferior a treinta minutos, que se sancionarán al cometer dos de ellas en el plazo de treinta días naturales.
- b) La falta de obediencia debida al equipo directivo-docente y demás personal del programa/proyecto.
- c) La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.

d) El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

e) El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en cuyo caso será considerada como falta muy grave.

f) La simulación de enfermedad o accidente.

g) La ausencia al trabajo sin causa justificada.

h) El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa/proyecto y a cualquier persona que se encuentre dentro o fuera del centro en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el programa/proyecto.

En este sentido, se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo.

i) Reincidir en el comportamiento apático y/o falta de interés.

j) Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y /o herramientas.

k) La falta reiterada (tres faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa/proyecto.

l) El uso inadecuado y/o sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

m) La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/as alumnos/as-trabajadores/as durante el horario de trabajo y formación.

n) Fotografiar o grabar imágenes y/o sonido dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto/programa.

o) La grave incorrección, desconsideración o falta de respeto hacia el equipo directivo- docente, compañeros/as, usuarios de los servicios públicos en general, así como hacia los representantes y trabajadores de la entidad promotora, personas ajenas al programa/proyecto que visiten el centro (personal del SEXPE o, en su caso, de la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, comerciales, visitantes, proveedores, etc.).

3.- Son faltas muy graves:

a) Más de cuatro faltas de puntualidad superior a diez minutos e inferior a treinta minutos sin causa justificada en el plazo de treinta días naturales.

b) Haber sido sancionado en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

c) El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

d) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

e) Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

f) El tráfico de sustancias prohibidas por las leyes o por este reglamento.

g) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

h) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa/proyecto.

i) Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 18.- Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal por el monitor.
- b) Apercibimiento de la dirección por escrito que se unirá a su expediente.
- c) Suspensión del programa/proyecto y sueldo por un día, mediante comunicación escrita con expresión de las causas que la motivan.

2.- Por faltas graves:

- a) Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, así como suspensión de dos días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente y suspensión de cinco días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- c) En todo caso, todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detrarse de sus retribuciones mensuales. Si la responsabilidad del daño fuera de todos o algunos de los/as alumnos/as-trabajadores/as de una especialidad será repuesto de igual manera. Todo ello sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

3.- Por faltas muy graves:

- a) Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el equipo directivo-docente, así como suspensión de cinco días de empleo y sueldo y comunicación al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto.
- b) Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de seis a treinta días.

Artículo 19.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- 1.- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/de la monitor/a o personal responsable del alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.
- 2.- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán tanto el /la monitor/a que interpone la misma, como el/la alumno/a-trabajador/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- 3.- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a-trabajador/a.
- 4.- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que los encubran.
- 5.- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral, en tanto podría ocurrir algún accidente cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.
- 6.- Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los seis meses y las muy graves al año, a contar a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

7.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno-trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o de cualquier índole que le pueda ser exigida, así como, de la obligación, en su caso, de resarcir los daños ocasionados derivados de destrozos o desperfectos, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculpado.

Artículo 20.- Competencia para la imposición de sanciones.

Corresponderá al representante de la entidad promotora la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento; salvo por la comisión de faltas leves, en cuyo caso corresponderá al monitor o a la dirección, según proceda y en aplicación de la previsión contenida en el artículo 18.1.

Artículo 21.- Procedimiento sancionador.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previsto en el presente apartado y que constará de los siguientes trámites:

- a) Comunicación escrita desde la dirección del programa/proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
- b) Comunicación por escrito al/a la alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario, haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- c) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de cinco días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- d) La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- e) En su caso, el/la Presidente de la entidad promotora, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - Descripción de los hechos, así como la fecha en que éstos se produjeron.
 - Indicación de la categoría de falta que los hechos constituyen.
 - Sanción impuesta.
 - Pie de recurso.
- f) Se remitirá informe al SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, de las faltas graves.
- g) El/la alumno/a-trabajador/a trabajador/a tendrá derecho a recurrir la sanción.
- h) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa/proyecto concreto.

2.- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado, no precisando por tanto la instrucción de expediente sancionador.

Disposición adicional primera.

En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del SEXPE o, en su caso, a la correspondiente entidad gestora de la subvención concedida para la puesta en marcha del programa/proyecto, y demás que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.

La jurisdicción social es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que

se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/y las trabajadoras/as, así como entre la primera y los integrantes del equipo directivo-docente.

Disposición adicional tercera.

La entidad promotora, a iniciativa propia o a requerimiento de la dirección del programa/proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Disposición final.

El presente Reglamento de régimen interno entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento, señalándose que contra la elevación a definitivo del acuerdo provisional de aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Cabalgante Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 3682/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de cinco plazas de Limpiador/a de edificios municipales

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 44, anuncio 854/2024, de 4 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de cinco plazas de Limpiador/a de edificios municipales mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de las plazas vacantes, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 26 de junio de 2022 en favor María Luisa Fernández Sánchez, Magdalena Cabezas Serrat, Antonia González de Toro, María Estrella Candelario Pachón, Eloísa Lavado Roblas, por este orden. Publicada la propuesta, se presentó en el Registro General del Ayuntamiento la renuncia a su nombramiento por Magdalena Cabezas Serrat, con fecha 2 de julio de 2024. Aceptada la renuncia, y siguiendo el contenido de las bases, se dictó, con fecha 3 de julio de 2024, propuesta en favor de la siguiente aspirante en la lista del Tribunal, Francisca Santos Candelario.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, las personas aspirantes propuesta debieron presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 4, 10, 8, 16 y 18 de julio de 2024, respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de cinco plazas de Limpiador/a de edificios municipales, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Fernández Sánchez, María Luisa	*****613N	Limpiador/a de edificios municipales	E/AP
González de Toro, Antonia	*****477A	Limpiador/a de edificios municipales	E/AP
Candelario Pachón, María Estrella	*****610B	Limpiador/a de edificios municipales	E/AP
Lavado Roblas, Eloísa	*****133Y	Limpiador/a de edificios municipales	E/AP
Santos Candelario, Francisca	*****536T	Limpiador/a de edificios municipales	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3684/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Oficial de Primera Pintor/a

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 44, Anuncio 856/2024, de 4 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de Oficial de Primera Pintor/a mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Marcelino Hernández Montaña y Francisco José Camacho Aguilar, por este orden.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 17 y 22 de julio de 2024, respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de dos plazas de Oficial de Primera Pintor/a, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Hernández Montaña, Marcelino	*****319N	Oficial de Primera Pintor/a	C2
Camacho Aguilar, Francisco José	*****940D	Oficial de Primera Pintor/a	C2

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3688/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de dos plazas de Peón de Albañilería

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 44, anuncio 861/2024, de 4 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de dos plazas de Peón de Albañilería mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de las plazas vacantes, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Enrique Lavado Camacho y Juan Román Moreno, por este orden.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, las personas aspirantes propuesta debieron presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 28 de junio y 18 de julio de 2024, respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de dos plazas de Peón de Albañilería, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Lavado Camacho, Enrique	*****141A	Peón de Albañilería	E/AP
Román Moreno, Juan	*****399D	Peón de Albañilería	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 3687/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de tres plazas de Peón de Jardinería

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, anuncio 860/2024, de 7 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de tres plazas de Peón de Jardinería mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de las plazas vacantes, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 26 de junio de 2022 en favor José Antonio Rivas Figueredo, Juan López Montaña y Ana María Cortijo Moreno, por este orden.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, las personas aspirantes propuesta debieron presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 12, 24 y 2 de julio de 2024, respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de tres plazas de Peón de Albañilería, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Rivas Figueredo, José Antonio	*****584W	Peón de Jardinería	E/AP
López Montaña, Juan	*****052N	Peón de Jardinería	E/AP
Cortijo Moreno, Ana María	*****233Q	Peón de Jardinería	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3673/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Administrativo Intervención

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 815/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Administrativo de Intervención mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Ana María Cámara Carrasco.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 11 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Administrativo Intervención, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Cámara Carrasco, Ana María	*****106W	Administrativo Intervención	C1

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosedemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal

laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 3674/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Administrativo Tesorería

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 823/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Administrativo de Tesorería mediante el sistema de acceso

libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Marta Montaña Hernández.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 11 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Administrativo Tesorería, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Montaña Hernández, Marta	*****649Q	Administrativo Tesorería	C1

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3676/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Administrativo

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 818/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 en favor de José Gabriel González Galeas, de fecha 25 de junio de 2024.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 17 de julio de 2023.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
González Galeas, José Gabriel	*****403X	Auxiliar Administrativo	C2

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3675/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Administrativo Intervención

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 817/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Manuela Carvajal Buenaños.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 11 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo de Intervención, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Carvajal Buenaños, Manuela	*****974X	Auxiliar Administrativo de Intervención	C2

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día

siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3677/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Conductor Dumper

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 819/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Conductor de Dumper mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 26 de junio de 2022 en favor Manuel Jara Albújar.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la

convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 19 julio de 2024, respectivamente.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de una plaza de Conductor de Dumper, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Jara Albújar, Manuel	*****093E	Conductor Dumper	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3678/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Coordinador/a Universidad Popular

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 822/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Coordinador/a Universidad Popular mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Alejandro Luis Romero Rodríguez.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 10 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Coordinador/a Universidad Popular, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Romero Rodríguez, Alejandro Luis	*****839K	Coordinador/a Universidad Popular	C1

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica:

<http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 3679/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Electricista

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, anuncio 816/2024, de 1 de marzo de 2024, donde se

regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Electricista mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 en favor de Antonio Bueno Jiménez, de fecha 25 de junio de 2024.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 17 de julio de 2023.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Electricista, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Bueno Jiménez, Antonio	*****762F	Electricista	C1

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo

Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3681/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 44, anuncio 855/2024, de 4 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Estrella Gordillo Lavado.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 2 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Limpiador/a del Ayuntamiento, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Gordillo Lavado, Estrella	*****630W	Limpiador/a del Ayuntamiento	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 3686/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Ordenanza de edificios municipales

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante Resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el

sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 45, anuncio 857/2024, de 5 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y procesos de selección de una plaza de Ordenanza de edificios municipales mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de Silvia Candelario Roldán.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 10 de julio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Ordenanza de edificios municipales, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Candelario Roldán, Silvia	*****711X	Ordenanza de edificios municipales	E/AP

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien

interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

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

Anuncio 3690/2024

Nombramiento como personal laboral fijo, mediante concurso dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 25 de julio de 2024, se ha resuelto nombrar al personal que a continuación se detalla, en el marco del proceso de selección de plazas mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Se adjunta el contenido íntegro de la resolución:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Manuel Lavado Barroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero.- Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, anuncio 858/2024, de 7 de marzo de 2024, donde se regula la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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.

Segundo.- Propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador del proceso selectivo de la plaza vacante, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso, 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 junio de 2022 en favor de María Inmaculada Pachón Sequeda.

Tercero.- De acuerdo con el artículo 8 de las bases, la persona aspirante propuesta debió presentar en el Ayuntamiento de

Los Santos de Maimona, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Cuarto.- Documentación presentada por los candidatos seleccionados exigida en la base tercera de la convocatoria, dentro del plazo establecido en la base octava de la misma, con fecha 28 de junio de 2024.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las competencias que en materia de personal atribuye al Alcalde el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura,

HE RESUELTO

Primero.- Nombrar, como personal laboral fijo, tras la superación del procedimiento selectivo convocado para la provisión de la plaza de Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de la convocatoria y propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, a:

Nombre y apellidos	DNI	Plaza	Grupo
Pachón Sequeda, María Inmaculada	*****643V	Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor	C2

Segundo.- Comunicar la presente a la Secretaría General de la Entidad, a fin de que proceda a publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica: <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>, comunicando que, para adquirir la condición de personal laboral fijo en la categoría nombrada, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se le comunica a los efectos de notificar la presente a la persona interesada.

Tercero.- Comunicar la presente al Registro de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, la interesada podrá presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses."

Contra la presente resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Santos de Maimona, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, José Carlos Pérez Durán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Palomas****Palomas (Badajoz)****Anuncio 3618/2024**

Corrección de error en edicto publicado el 21 de junio de 2024 sobre aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable y otros

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EDICTO PUBLICADO EL 21 DE JUNIO DE 2024 SOBRE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y OTROS

Corrección de errores del anuncio número 2900/2024, de fecha 21 de junio del actual, referente a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable y otros.

En base a lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la siguiente rectificación.

- Donde dice:

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable y otros.

- Debe decir:

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable y otros.

Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Martín Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez****Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)****Anuncio 3644/2024**

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Embellaciendo Puebla"

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente el Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Embellaciendo Puebla", por acuerdo del Pleno de fecha 22 de julio de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puebladesanchopez.sedelectronica.es>].

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

En Puebla de Sancho Pérez, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Luz Castilla Santos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)

Anuncio 3645/2024

Delegación de funciones de Alcaldía en el primer Teniente de Alcalde

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la reincorporación por la Alcaldesa.

Visto que durante los días 16 de agosto de 2024 hasta el día 25 de agosto de 2024, inclusive por período de vacaciones la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las

Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero.- Delegar en Serafín Barraso Borrallo, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, días 16 de agosto de 2024 - 25 agosto de 2024, inclusive por período de vacaciones.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a Concepción López López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3619/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 05/2024, suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 05/2024, SUPLEMENTO DE CRÉDITO, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

En sesión plenaria ordinaria de fecha 30 de mayo de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente presupuesto municipal en su modalidad de suplemento de crédito, número 05/2024 por importe de 76.200,00 €, financiado con el remanente líquido de tesorería, que afectará al vigente presupuesto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169 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, una vez finalizada la exposición al público y no habiéndose presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobado, lo que se hace público a los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 de la mencionada Ley.

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/disponibles (€)	Crédito extraordinario/suplemento de crédito (€)
Progr.	Económica			
920	13001	Auxiliar administrativo		9.200,00
920	22699	Otros gastos diversos		5.000,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos		20.000,00
943	46302	MIMC		11.000,00
164	62201	Subvención COHESIONA ejecución de nichos cementerio		12.000,00
230	16205	Seguros		500,00
1532	21000	Infraestructura y bienes naturales		10.000,00
920	21300	Maquinaria, instalaciones tcas. y utillaje		4.000,00
912	23302	Indemnización grupos políticos		500,00
920	22000	Ordinario no inventariable		2.000,00
943	46303	ADEVAG		2.000,00
Total:				76.200,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

ALTAS DE INGRESOS		
Part. Pres.	Concepto	Importe/€
87000	Remanente líquido Tesorería	76.200,00 €
Total importe:		76.200,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del 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 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.

Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)**

Anuncio 3647/2024

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 2793 de fecha 24/07/2024, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en don Antonio Jesús Navarro Losa, Concejal de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre M. S. T., y R. S. B. M., el día 16 de septiembre de 2024 (Expte número 6780/2024).

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)**

Anuncio 3649/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

ACUERDO DE LA JUNTA VECINAL DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE ZURBARÁN POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal de la entidad local menor de Zurbarán para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del presupuesto general de esta entidad local menor, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Ingresos	
A.- Operaciones corrientes	Importes
I.- Impuesto directos	0,00 €
II.- Impuestos indirectos	0,00 €
III.- Tasas y otros ingresos	95.200,00 €
IV.- Transferencias corrientes	780.700,00 €
V.- Ingresos patrimoniales	89.600,00 €
B.- Operaciones de capital	Importes
VI.- Enajenación de inversiones reales	8.000,00 €
VII.- Transferencias de capital	255.000,00 €
VIII.- Activos financieros	0,00 €
X.- Pasivos financieros.	0,00 €

Ingresos	
Suman los ingresos:	1.228.500,00 €

Gastos	
A.- Operaciones corrientes	Importes
I.- Gasto de personal	533.500,00 €
II.- Gastos de bienes corrientes y servicios	320.450,00 €
II.- Gastos financieros	5.000,00 €
IV.- Transferencias corrientes	68.450,00 €
B.- Operaciones de Capital	Importes
VI.- Inversiones reales	275.900,00 €
VII.- Transferencias de capital	0,00 €
VIII.- Activos financieros	0,00 €
X.- Pasivos financieros	25.200,00 €
Suman los ingresos:	1.228.500,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL: EJERCICIO 2024

a) Funcionarios de carrera.

Denominación	N.º plazas	Grupo	Escala	Subescala
Secretario Interventor	1	A/B	Habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención
Administración general	1	C	Administración General	Administrativo

b) Personal laboral fijo.

Denominación	N.º puestos	Titulación exigida
Servicios Múltiples	2	Graduado Escolar

c) Personal laboral de duración determinada.

Denominación puesto de trabajo	N.º puestos	Titulación exigida	Duración del contrato
Servicio Ayuda a Domicilio	2	Certificado escolar	6 meses/1 año
Servicios Múltiples	2	Certificado escolar	Obra o servicio
Directora CEI	1	Maestra EI	Obra o servicio
Técnico Educación Infantil	1	Técnico EI	Obra o servicio
Auxiliar Administrativo	1	FP II	Obra o servicio
Coordinador servicios	1	Graduado ESO	Obra o servicio
Socorrista	3	Graduado ESO	Temporada
Animación Sociocultural	4	Bachillerato	Obra o Servicio
Limpiadoras	4	Graduado ESO	Obra o servicio
Cocinera	1	Graduado ESO	Obra o servicio
Pinche Cocina	1	Graduado ESO	Obra o servicio
Profesor Escuela Música	1	Graduado ESO	Obra o servicio
Profesoras PALV	2	Maestros/as	Obra o servicio
Directora Ludoteca	1	Bachillerato	Obra o Servicio

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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