



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 160
miércoles, 21 de agosto de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[04080] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios turísticos y culturales

[04081] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de precios públicos por la prestación de los servicios de utilización de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos

Ayuntamiento de La Coronada

[04079] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Risco

[04075] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la cesión de locales, instalaciones y edificios municipales en Risco

Ayuntamiento de Segura de León

[04077] Sustitución de Alcaldesa-Presidenta por ausencia

Ayuntamiento de Villar del Rey

[04078] Aprobación definitiva del presupuesto general y del Centro especial de empleo para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Zafra

[03913] Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 25 de la relación de puestos de trabajo

[03914] Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 4 de la relación de puestos de trabajo

[03915] Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 5 de la relación de puestos de trabajo

[04076] Aprobación inicial del establecimiento de los precios públicos por uso de instalaciones deportivas y el acuerdo regulador de los mismos

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena

[04074] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para cubrir una plaza vacante de Trabajador Social servicio de atención social básica

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)

Anuncio 4080/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios turísticos y culturales

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, sesión celebrada el pasado día 21 de junio de 2024, el expediente de establecimiento, ordenación, imposición de la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios turísticos y culturales" de este municipio y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que haya habido reclamaciones, se publica su texto íntegro para su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES

Artículo 1.- Fundamento legal.

El Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado I de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado I, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20.1 y 20.4 w) de la misma, establece las tasas por actividades turísticas y culturales y otros servicios análogos, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 2.- Hecho imponible.

El presupuesto de hecho que determina la tributación por estas tasas lo constituye el la prestación de un servicio público de competencia local como es la promoción cultural, turística y los servicios educativos especiales.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que presta la entidad local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

Artículo 4.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebra, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

Artículo 5.- Exenciones, reducciones y bonificaciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

Visita al Centro de Interpretación de Arte Rupestre, ermita de Santa Elena y Aula de la Naturaleza	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	Gratis
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros

Visita guiada al Santuario de Belén	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	2,00 euros

Visita guiada al Santuario de Belén	Cuotas
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros
Ruta de las Leyendas	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	2,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros
Visitas para la observación de aves/Birding en llano o sierra	Cuotas
Adultos	30,00 euros
Menores	10,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	25,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	20,00 euros
Visita guiada a lugares con arte rupestre	Cuotas
Adultos	15,00 euros
Menores	10,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	13,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	10,00 euros
Rutas senderistas de Naturaleza	Cuotas
Adultos	10,00 euros
Menores	5,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	8,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	5,00 euros
Ruta guiada de la Guerra Civil por el casco antiguo	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	1,00 euro
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros
Rutas teatralizadas	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	2,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros
Visita guiada colección de arte Paco Conde	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	2,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros
Visita guiada Caputbovenses ilustres	Cuotas
Adultos	5,00 euros
Menores	2,00 euros
Grupos de 10 o más personas (por persona)	3,00 euros
Grupos de 30 o más personas (por persona)	2,50 euros

Artículo 7.- Devengo.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, cuyo ingreso deberá efectuarse previamente al inicio del uso o disfrute.

Artículo 8.- Normas de gestión.

1. Todas las visitas se realizarán bajo cita concertada.
2. Únicamente se contratan los servicios de guía/acompañamiento cultural.
3. Los desplazamientos hasta los lugares dónde se realicen las rutas o actividades no correrán a cargo de la organización.
4. Todas las rutas o visitas se realizarán de lunes a viernes.
5. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado.
6. Los interesados deberán concretar sus visitas llamando al teléfono 924632111 o 673483890 o bien a través del correo electrónico up@cabezadelbuey.es donde indicarán el número de asistentes y el día de la visita, así como sus datos personales para el correspondiente registro municipal, aportando el justificante del ingreso realizado descrito a continuación.
7. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal de Unicaja: ES26 2103 7123 3200 3000 4563, y presentarán el justificante bancario de ingreso al hacer la reserva de las visitas.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la 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.

La asistencia a actividades sin el pago de la preceptiva tasa constituirá una infracción grave a los efectos sancionadores.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de junio de 2024, entrará en vigor al día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y regirá hasta su modificación o derogación expresa.

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 4081/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de precios públicos por la prestación de los servicios de utilización de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, sesión celebrada el pasado día 21 de junio de 2024, el expediente de establecimiento, ordenación, imposición de la "Ordenanza fiscal reguladora establece precios públicos por la prestación de los servicios de utilización de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos" de este municipio y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que haya habido reclamaciones, se publica su texto íntegro para su entrada en vigor.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 20

REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS, GIMNASIO, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS ANÁLOGOS, ASÍ COMO DE LA NORMATIVA DE USO DE LAS INSTALACIONES**FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 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, este Ayuntamiento establece precios públicos por la prestación de los servicios de utilización de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos, prestados a través del Área de Deportes de este Ayuntamiento, cuya regulación general se encuentra en los artículos 43 al 47 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1.- Constituye el hecho imponible del presente precio público la prestación de los servicios de utilización de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos, prestados a través del Área de Deportes de este Ayuntamiento.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean:

- Los peticionarios de los servicios.
- Los que resulten beneficiados o afectados por la prestación de los servicios de piscinas, gimnasio, instalaciones deportivas y otros establecimientos análogos municipales.

RESPONSABLES

Artículo 3.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES

Artículo 4.- No se aplicarán exenciones ni bonificaciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por los precios públicos, todo ello de conformidad con el artículo 9 y la disposición adicional tercera del RDL 2/2004, a excepción de las detalladas a continuación y por motivos sociales.

BONIFICACIONES

Artículo 5.- En las tarifas reflejadas en el siguiente artículo, para la piscina municipal, se prevén unos precios especiales para jubilados mayores de 65 años, familias numerosas, propietarios del carné joven y niños, previa presentación de los oportunos documentos justificativos. Se bonificará con un 20 por 100 la adquisición de bonos de niños, realizadas a través de las AMPAS, para sus afiliados, al comienzo de la temporada de baños.

Beneficiarios de las bonificaciones por familia numerosa.

Serán beneficiarios de las bonificaciones por familia numerosa, quienes en la renta per cápita familiar de la unidad familiar del año anterior no superen el umbral máximo establecido de 6.300,00 €.

Para calcular la renta per cápita de la unidad familiar se considerarán como ingresos la cantidad resultante de operar con las cantidades que aparecen en las casillas relativas a la base imponible general, más la base imponible del ahorro, menos la cuota resultante de la autoliquidación, del impuesto de la declaración del IRPF correspondiente al ejercicio anterior.

El resultado de esta operación se dividirá entre el número de miembros de la unidad de la familia numerosa.

Para la obtención de estos beneficios, deberán acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento su Título de familia numerosa e ingresos, donde se les expedirá una certificación valedera para el disfrute de dichos beneficios.

CUOTAS

Artículo 6.- Las tarifas a aplicar, IVA incluido, serán las siguientes:

TARIFAS PISCINA MUNICIPAL	EUROS
Tarjeta temporada adultos	73,5
Tarjeta temporada carné Joven y jóvenes de 11 a 16 años	59,00
Tarjeta temporada niños	46,00
Tarjeta temporada pensionista, jubilados con más de 65 años y personas con discapacidad	50,00
Tarjeta temporada adulto familia numerosa	55,10
Tarjeta temporada carné Joven y jóvenes de 11 a 16 años familia numerosa	44,25
Tarjeta temporada niños familia numerosa	34,50
Bonos adultos (30 baños)	52,50
Bonos carné joven y jóvenes de 11 a 16 años (30 baños)	44,50
Bonos niños (30 baños)	38,00
Bonos pensionista, jubilados con más de 65 años y personas con discapacidad (30 baños)	40,00
Bonos adulto familia numerosa (30 baños)	40,00
Bonos carné joven y jóvenes de 11 a 16 años familia numerosa	33,40
Bonos niños (30 baños) familia numerosa	28,50
Bonos adultos (15 baños)	29,00
Bonos carné joven y jóvenes de 11 a 16 años (15 baños)	25,00
Bonos niños (15 baños)	22,00
Bonos pensionista, jubilados con más de 65 años y personas con discapacidad (15 baños)	23,00
Bonos familia adulto numerosa (15 baños)	21,75
Bonos carné joven y jóvenes de 11 a 16 años (15 baños) familia numerosa	18,75
Bonos niños (15 baños) familia numerosa	16,50
Entrada adultos	2,80
Entrada con carné joven y jóvenes de 11 a 16 años	2,50
Entrada niños	2,20
Entrada pensionista, jubilados con más de 65 años y personas con discapacidad	2,30
Entrada beneficiario adulto familia numerosa	2,10
Entrada con carné joven y jóvenes de 11 a 16 años familia numerosa	1,90
Entrada niños familia numerosa	1,65
Entrada para niños nacidos desde el séptimo año anterior a la temporada (niños que cumplan seis años en el ejercicio)	0,00
Alquiler de hamacas en piscina municipal, por hamaca (se entregará 1,00 € de fianza)	1,00
Cursos de natación en piscina municipal. Inscripción quincenal. (El seguro de accidentes se abonará aparte debido a los posibles incrementos o bajadas en el precio del mismo)	16,00
Aquaerobic	20,00
Aquagym	20,00

Las tarjetas de temporada, bonos y entradas, tendrán vigencia durante el ejercicio de su adquisición, caducando las mismas con el cierre de la temporada de piscinas.

CUOTAS POR UTILIZACIÓN DE SERVICIOS EN EL GIMNASIO MUNICIPAL		
Gimnasia de mantenimiento (de octubre a junio)	Inscripción mensual	6,00 €
	Abono temporada	40,50 €
Utilización de máquinas del gimnasio	Abono anual	165,00 €
	Abono 5 meses	75,00 €
	Abono mensual	20,00 €
	Cuota por día	2,00 €
Aerobic Zumba (inscripción mensual) (de octubre a junio)		15,00 €
Baile moderno (inscripción mensual) (de octubre a junio)		15,00 €

CUOTAS POR UTILIZACIÓN DE SERVICIOS EN EL GIMNASIO MUNICIPAL		
Gimnasia Rítmica (inscripción mensual) (de octubre a junio)		15,00 €
Patinaje (inscripción mensual) (de octubre a junio)		12,00 €
CUOTAS PARA OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS		
Inscripción en liga local municipal de fútbol - sala	Por equipo	213,75 €
Inscripciones en torneos deportivos por equipos	Por jugador	1,75 €
Inscripciones en torneos de tenis:	Individual (dobles)	10,50 €
Gimnasia de mantenimiento	Hogar mayores	0,00 €
Pilates	Hogar mayores	0,00 €
Alquiler o reserva de pista de pádel	Hora de alquiler	8,00 €
Alquiler o reserva de pista pabellón cubierto	Deporte en equipo/hora	20,00 €
	Deporte individual/hora	6,00 €

Artículo 7.- Normativa de gestión y de los usuarios.

NORMAS DE GESTIÓN PARA LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL

1. Para la obtención del bono de temporada se exigirá fotografía reciente tamaño carné y plastificar dicho bono.
2. Para inscribirse en los cursos de natación, se abrirán los plazos de inscripción oportunos, donde se gestionará desde la Universidad Popular, la relación de participantes, los turnos y sus respectivos horarios.
3. Cualquier persona discapacitada, con ingresos menores de 600,00 euros mensuales, tendrá los mismos derechos y opciones que cualquier pensionista, a efectos de adquisición de bonos, tarjetas de temporada, etc. en las instalaciones de la piscina municipal.
4. Para la obtención de estos beneficios, deberán acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento su discapacidad e ingresos, donde se les expedirá una certificación valedera para el disfrute de dichos beneficios.
5. Tendrán la consideración de pensionistas los mayores de 65 años, por ser la edad generalizada de jubilación.

NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL

1. Está prohibida la entrada en la zona reservada a bañistas de las personas que padezcan alguna enfermedad transferible, especialmente afecciones cutáneas.
2. Podrá prohibirse, igualmente, la entrada de aquellas personas que hayan incumplido con anterioridad algunos de los preceptos establecidos en el Reglamento de régimen interior y que puedan afectar a la seguridad del resto de usuarios o del personal de la piscina.
3. Todos los usuarios de esta piscina antes de introducirse en cualquiera de los dos vasos acuáticos están obligados a ducharse, en las duchas dispuestas al efecto junto a las piscinas.
4. Los acompañantes, visitantes y espectadores únicamente pueden frecuentar los locales y las áreas reservados para ellos, utilizando los accesos específicos.
5. También es obligatorio la utilización de zapatillas de baño en los vestuarios y aseos. Y queda prohibido pisar el césped con calzado de calle.
6. Es recomendable el uso de gorro de baño por razones de salud aunque no es obligatorio.
7. Se prohíbe terminantemente la entrada de animales en las instalaciones, excepto de perros guías para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.
8. Está prohibido comer y fumar en la zona de baños: Vasos y andén.
9. No está permitido entrar con vasos de cristal en las zonas de baños, descanso y esparcimiento.

10. Igualmente queda prohibida la entrada de los usuarios vestidos con ropa de calle en la zona de baño.
11. Se prohíbe abandonar desperdicios dentro del recinto de la instalación, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.
12. Si se accede al recinto con menores se permanecerá atento/a a ellos.
13. No se puede abandonar el recinto de la piscina por más de 15 minutos. Por más tiempo, es necesario abonar de nuevo la entrada.
14. Se prohíbe el empleo de objetos grandes ni contundentes en las piscinas durante el horario de uso público.
15. Queda prohibido practicar bromas, ahogadillas, saltos, juegos en el agua o en el borde de los vasos acuáticos, que molesten o pongan en peligro la integridad física de los demás.
16. Ante cualquier emergencia se solicitará la atención del personal de servicios.
17. Todas aquellas personas que participen en cursos y/o actividades organizadas dentro del recinto deberán acatar este reglamento y/o las normas impuestas por los monitores de las actividades. De lo contrario se les prohibirá su participación.
18. Los usuarios de la piscina están obligados a seguir tanto las instrucciones de los socorristas y del personal responsable de la piscina como las normas establecidas en este reglamento de régimen interno. Y ante situaciones no recogidas anteriormente se estará a lo dispuesto por la Concejalía delegada de la piscina municipal del Ayuntamiento y/o el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
19. En los vestuarios, se respetará el espacio de los otros abonados y usuarios.
20. Está totalmente prohibido comer o fumar dentro de los vestuarios.
21. Se deben utilizar zapatillas de baño para desplazarse por la zona de vestuarios.
22. El usuario debe ducharse el tiempo estrictamente necesario para no malgastar agua. Debemos contribuir a su ahorro.
23. Por cuestiones higiénicas no se permite depilarse, teñirse o afeitarse en la zona de vestuarios.

NORMAS DE GESTIÓN PARA LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO MUNICIPAL

Las instalaciones del gimnasio se regirán por las siguientes normas:

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar los horarios durante la temporada.
- El horario de las instalaciones será por la mañana y por la tarde, de lunes a sábado, especificándose en un cartel a la entrada dicho horario. No obstante, mediante la publicación de bandos en la página web del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios se comunicarán las posibles variaciones que puedan producirse.
- Para poder hacer uso de las instalaciones del gimnasio hay que estar al corriente del pago, abonando en la correspondiente tasa establecida en la presente Ordenanza. En caso de requerimiento por parte del personal responsable designado por el Ayuntamiento, los usuarios tendrá la obligación de justificar dicho pago presentando su carnet.
- El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor. Asimismo, tampoco se hace responsable de las lesiones que puedan sufrir los usuarios por un mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio municipal.
- El aforo máximo del gimnasio es de 45 personas. No podrá accederse al gimnasio si el aforo máximo está completo.
- La inscripción se realizará en las oficinas de la Universidad Popular, desde donde se informará de los trámites a realizar.
- En el Ayuntamiento hay a disposición de los usuarios hojas de sugerencias y reclamaciones.
- Puntualmente se informará de la apertura y cierre de los días festivos y viglias.

NORMAS PARA LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO MUNICIPAL

1. Todos los usuarios estarán obligados a respetar las normas de uso de las instalaciones. En caso de incumplimiento de éstas se le aplicará la sanción correspondiente.
2. No podrán acceder al gimnasio los menores de 14 años. Los menores comprendidos entre los 14 y los 18 años requerirán de autorización paterna para su inscripción.
3. Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. intentando mantener siempre limpias las instalaciones. En el caso en que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar. Dicha obligación de sufragar la reparación de los daños ocasionados que les sean imputables será exigible con independencia de las sanciones administrativas que se les pudieran imponer conforme a la presente Ordenanza.
4. No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante.
5. No está permitido introducir bebidas alcohólicas, ni comida en el gimnasio (excepto barras energéticas...).
6. Para utilizar las máquinas el uso de la toalla será obligatorio.
7. En horas de máxima afluencia a la sala, el tiempo límite de uso de las máquinas cardiovasculares será de 30 minutos.
8. Será requisito previo para el acceso al recinto del Gimnasio municipal haber abonado el precio público establecido.
9. El carnet de abonado es personal e intransferible. El préstamo del mismo a otra persona supondrá la baja del titular.
10. El material se dejará en su sitio después de cada uso. En el caso de usar discos en las máquinas, deberán quitarse y colocarlos en su sitio nuevamente.
11. No está permitido acceder a los espacios deportivos vestido de calle, con el torso desnudo o con calzado no deportivo o inadecuado. Se deberá de utilizar una vestimenta apropiada (camiseta y/o sudadera, pantalón de deporte o chándal y zapatillas de deporte).
12. Queda expresamente prohibida la entrada de animales a excepción de los perros guía para personas con dificultades visuales.
13. En los vestuarios, se respetará el espacio de los otros abonados y usuarios.
14. El gimnasio dispone de taquillas, por tanto los abonados que lo deseen podrán dejar sus pertenencias en ellas.
15. El usuario debe ducharse el tiempo estrictamente necesario para no malgastar agua. Debemos contribuir a su ahorro.
16. Por cuestiones higiénicas no se permite depilarse, teñirse o afeitarse en la zona de vestuarios.

Artículo 8.- Uso de otras instalaciones deportivas.

Para el uso de otras actividades deportivas, los interesados se dirigirán a los Monitores Deportivos en el pabellón municipal, desde donde se les gestionarán las distintas inscripciones.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9.- En materia de infracciones y sanciones tributarias serán de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolle, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades penales o civiles pudieran incurrir los infractores.

Artículo 10.- En materia de infracciones y sanciones por el uso de las instalaciones, se aplicará lo siguiente:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Los centros deportivos están considerados espacios de pública concurrencia en los cuales son necesarias unas normas de conducta reguladas por un Régimen Disciplinario. Este régimen disciplinario es un documento interno que agiliza las actuaciones disciplinarias y complementa aquellas acciones legales que cualquier usuario o la propia entidad considere oportuno emprender.

Las infracciones a las normas de conducta serán de tres tipos: Muy graves, graves y leves.

- Se consideran infracciones muy graves.

1. El uso inadecuado de las instalaciones deportivas, del material o del equipamiento deportivo que suponga una perturbación relevante de la convivencia y afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, o al normal desarrollo de actividades.
2. Impedir el uso de la instalación deportiva o cualquiera de sus elementos a otros usuarios.
3. Impedir u obstruir gravemente el normal funcionamiento de la instalación deportiva.
4. El deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva.
5. La agresión física o verbal al personal de la instalación deportiva o a otro usuario.
6. La desobediencia a los empleados cuando esto pueda afectar a la seguridad de las personas.
7. Introducirse a conciencia en dependencias del centro destinadas al sexo contrario.
8. Las prácticas sexuales de cualquier tipo dentro de la instalación deportiva.
9. Cualquier robo, hurto o intento, ya sea de cualquier bien de un usuario o de la propia instalación.
10. La falsificación de documentos o uso indebido de registros documentales.
11. Exponer pública y notoriamente, sea de forma escrita o verbal, falsedades que originen el desprestigio de la entidad o de sus usuarios.
12. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los participantes en la actividad deportiva.
13. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
14. Encender fuego.
15. La reincidencia de faltas graves.

- Se consideran infracciones graves:

1. El uso inadecuado de las instalaciones deportivas municipales, del material o del equipamiento cuando no concurren las circunstancias para calificarlas de muy graves.
2. El deterioro de equipamientos, infraestructuras, instalaciones, elementos o material de la instalación deportiva cuando no se considere muy grave.
3. No respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos.
4. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y sustancias estupefacientes.
5. Hacer uso de los servicios deportivos con recipientes o envases de vidrio, metal o cualquiera otro material que no sea papel o plástico.
6. Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
7. Impartir clases sin autorización.

8. Realizar cualquier actividad económica lucrativa.
 9. Practicar juegos con o sin elementos, salvo en las zonas habilitadas para ello.
 10. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.
 11. La reincidencia de faltas leves.
- Se consideran infracciones leves:
 1. Usar las instalaciones deportivas sin la indumentaria apropiada.
 2. No respetar las normas indicadas que rigen en cada área.
 3. Utilizar reproductores de música sin auriculares.
 4. Arrojar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.
 5. Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
 6. No atender las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.
 7. Cualquier otro incumplimiento de los deberes o la realización de actuaciones prohibidas a los usuarios en la normativa interna del centro, cuando no den lugar a una falta grave o muy grave.

SANCIONES

La sanción correspondiente a las infracciones muy graves será la suspensión de los derechos de abonado por un período a partir de 1 año, pudiendo llegar a la suspensión definitiva.

La sanción correspondiente a las infracciones graves será la suspensión de los derechos de abonado por un período comprendido entre 1 mes y 1 año.

La sanción correspondiente a las infracciones leves será la amonestación verbal o por escrito con posible pérdida de los derechos de abonado por un período comprendido entre 1 día y 1 mes.

Artículo 11.- Reposición y restitución.

Con independencia de las sanciones que puedan imponerse por los hechos tipificados en el anterior régimen disciplinario, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños y perjuicios causados, siendo estos valorados por los técnicos competentes.

Artículo 12.- Responsables de infracciones y daños en las instalaciones.

1. Serán responsables de las infracciones a este Reglamento quienes las cometan.
2. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria, conforme a lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Artículo 13.- Procedimiento sancionador.

Ante una supuesta infracción, la actuación a seguir será la siguiente:

1. Una vez recibido el correspondiente informe, el Ayuntamiento incoará expediente sancionador y entregará al usuario un comunicado donde se le informa del expediente disciplinario abierto y del pliego de cargos. Hasta la decisión de la sanción el abonado podrá hacer uso de las instalaciones, excepto en los casos de infracciones graves o muy graves.
2. El usuario podrá presentar por escrito las alegaciones y proponer los medios de prueba que crea

oportunos en defensa de sus derechos. Dispone de un plazo de 10 días a partir de la fecha que se envía este documento.

3. Una vez hecho el trámite anterior el Ayuntamiento, en un plazo máximo de 20 días desde la recepción de las alegaciones, notificará al interesado el acuerdo adoptado en el que se le ofrecerán al inculpado todos los derechos a que tenga lugar conforme a la legislación vigente.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 21 de junio de 2024, será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el BOP y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de La Coronada
La Coronada (Badajoz)

Anuncio 4079/2024

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

Por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante decreto de fecha 27 de julio de 2024, y en virtud de los artículos 21.1.s) y 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con la Instrucción de 26 de enero de 1995, de esta Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar en favor de Jesús Blázquez Ruiz, Concejal de Cultura, Educación, Festejos, Universidad Popular y Biblioteca, la competencia para la celebración de matrimonio civil entre J. M. S. G. y Y. G. S. el día 7 de septiembre de 2024.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

La Coronada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Cristian Maldonado Muñoz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Risco
Risco (Badajoz)

Anuncio 4075/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la cesión de locales, instalaciones y edificios municipales en Risco

El Pleno del Ayuntamiento de Risco, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2023, adoptó entre otros,

acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza por la que se regula la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público en el municipio de Risco. Cuyo anuncio fue publicado en el BOP de Badajoz número 191 de fecha 5 de octubre de 2023 a efectos de alegaciones o reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza por la que se regula la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público en el municipio de Risco. cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA POR LA QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE RISCO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Fundamento legal y objeto es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las entidades locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las ordenanzas y los bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por particulares, entidades jurídicas, empresas y asociaciones, ONG y otras.

Asimismo en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Ordenanza reguladora de la utilización privativa, esporádica o temporal, de locales públicos municipales, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.

Ámbito de aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público del Ayuntamiento de Risco, susceptibles de utilización por particulares, empresas y asociaciones, ONG, entidades jurídicas y otras, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

- Antiguas escuelas municipales.
- Pistas polideportivas.
- Casa de Cultura.
- Nave ubicada en finca municipal El Mato.
- Merenderos y otras instalaciones en finca municipal El Mato.
- Sendero eras.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley.

Artículo 3.

Requisitos de los solicitantes.

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.

- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.
- El uso temporal o esporádico de los edificios, locales e instalaciones municipales, podrán ser solicitados por particulares, autónomos, empresas y/o asociaciones, ONG y otras, para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas u otros actos debidamente autorizados siempre y cuando de ellos se haga un uso responsable y este permitido por la normativa vigente y en su caso cuente con las autorizaciones administrativas correspondiente, caso de ser necesarias.
- En el caso de que sean menores de edad, deberán estar autorizados por sus padres, tutores o representantes legales.

TÍTULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Artículo 4.

Solicitudes y canon o cuota tributaria.

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales, deberán obtener autorización del Ayuntamiento de Risco con carácter previo.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los mismos, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración del uso [días/horas].
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud. Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada, podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la comunicación se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

Junto con la solicitud, deberá acompañar copia del DNI, CIF o documentación acreditativa de identificación del solicitante o representante legal.

Debiendo depositar una vez autorizado como canon o cuota tributaria la cantidad de 50,00 euros/día y como garantía o fianza la cantidad de 60,00 euros, que serán devueltos una vez comprobado, que el local está en las mismas condiciones de limpieza y uso al de la autorización.

Artículo 5.

Deberes de los usuarios los usuarios deberán:

- Cuidar de los locales y del mobiliario de los mismos con la debida diligencia y civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento de Risco, por escrito y con carácter previo al inicio de la utilización.
- Los daños causados en los locales y elementos utilizados, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.
- Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden.
- Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos

interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

- No vender bebidas alcohólicas a menores de edad.
- No alterar el estado de paredes, techos y demás elementos del continente o contenido de los edificios y locales.
- Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento.
- Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.
- Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento, en su caso.
- Cumplir fielmente todo lo dispuesto por el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas aprobado por Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto y, normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura al respecto, en general, cuantas normas resulten de aplicación.
- El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones u otras previstas en esta Ordenanza podrá dar lugar a la extinción de la concesión.

Artículo 6. Condiciones de uso.

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales indicados atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasionen a los mismos daños o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo al fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización. Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de su uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados el día siguiente.

Artículo 7. Prohibiciones.

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones en el uso de locales municipales:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

Artículo 8. Determinaciones de la autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: Celebraciones, ceremonias, cultura, deportes, solidaridad, conferencias, cursos, ocio, empresarial, uso personal, etc.
- Disponibilidad de locales o instalaciones solicitados.

- Número de destinatarios.
- Duración temporal de la utilización.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales, estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias municipales. La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En caso de coincidir más de una solicitud para una misma fecha, se dará prioridad por fecha de entrada.

Artículo 9. Comprobación municipal de uso adecuado.

Concluido el uso los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia.

El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, el Ayuntamiento procederá a la devolución de la fianza, en caso de que hubiese sido exigida su constitución.

En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 10. Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza no ordinaria de los locales municipales, instalaciones o edificios.

No obstante, en el caso de que la utilización de los edificios suponga un gasto excesivo de electricidad, agua, etc., el Ayuntamiento se reserva el derecho de cobrar a los usuarios el importe del correspondiente gasto.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 11.

Responsabilidades.

Los usuarios de los bienes, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los usuarios, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que en su caso, se pudieran imponer.

Artículo 12. Infracciones en el uso de locales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves. Serán muy graves las siguientes infracciones:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.
- Perturbar la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- Impedir el uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- Obstruir el normal funcionamiento de un servicio público.
- Realizar actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- Impedir el uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Realizar actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana. Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.
 - La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
 - La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
 - La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
 - La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Artículo 13.

Sanciones las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: Hasta 1.000,00 euros.
- Infracciones graves: Hasta 500,00 euros.
- Infracciones leves: Hasta 250,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

Artículo 14. Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

Disposición adicional única.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases y del Régimen Local.

Disposición final.

La presente Ordenanza será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y tendrá vigor desde el día siguiente al

de su publicación hasta su modificación o derogación expresa.

Risco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Sánchez Corchero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 4077/2024

Sustitución de Alcaldesa-Presidenta por ausencia

SUSTITUCIÓN ALCALDESA-PRESIDENTA POR AUSENCIA

Por resolución de Alcaldía número 2024/0816, de fecha 19 de agosto de 2024, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

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, al Alcalde, 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 que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el período del 20 al 26 de agosto de 2024, ambos inclusive, por vacaciones, la señora 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 don Manuel Fariñas Aguilar, 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, durante el periodo del 20 al 26 de agosto de 2024, ambos inclusive por no encontrarse en el municipio.

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.

Contra este decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente....»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Segura de León, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel M.^a Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar del Rey
Villar del Rey (Badajoz)
Anuncio 4078/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general y del Centro especial de empleo para el ejercicio 2024

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento, presupuesto del Centro especial de empleo y plantilla de personal de estas entidades para el ejercicio 2024 y de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local de 18 de abril de 1986 y artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se elevan a definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público.

El presupuesto a nivel de capítulos del Ayuntamiento queda resumido como sigue:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Gastos de personal	1.225.174,29 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	619.173,45 €
Capítulo 3: Gastos financieros	18.297,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	109.660,40 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo 6: Inversiones reales	292.016,97 €
B) Operaciones financieras	
Capítulo 9: Pasivos financieros	46.376,20 €
Total presupuesto de gastos:	2.310.698,31 €

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Impuestos directos	456.227,30 €

Capítulo 2: Impuestos indirectos	14.500,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	391.952,09 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.107.043,25 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	80.365,00 €
B) Operaciones de capital	
Capítulo 7: Transferencias de capital	260.610,67 €
Total presupuesto de ingresos:	2.310.698,31 €

El presupuesto del Centro especial de empleo a nivel de capítulos queda resumido:

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones no financieras	
A.1 Operaciones corrientes	
Capítulo 4: Transferencias corrientes	58.440,70 €
Total presupuesto de ingresos:	58.440,70 €

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones no financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Gastos de personal	55.155,70 €
Capítulo 2: Gastos de bienes corrientes y servicios	3.285,00 €
Total presupuesto de gastos:	58.440,70 €

Plantilla de personal de Ayuntamiento y Centro Especial de Empleo 2024

PERSONAL FUNCIONARIO	
Funcionario de habilitación nacional	
Secretario-Interventor grupo A1	1
Funcionario de Administración General	
Subescala Administrativo. Grupo C1	1
Auxiliar-Administrativo. Grupo C2	1
Funcionarios de Administración Especial	
Policía Local. Grupo C1	0
Policía Local. Grupo C1	0
PERSONAL LABORAL	
Laboral fijo	
Auxiliares de Geriátría	2
Profesor de Música	1
Peón Enterrador	1
Gestor Cultural	1
Educador Infantil	1
Dinamizador Deportivo	1
Profesor PALV	1
Conductor de Camión	1
Cocinero	0,5
Personal laboral indefinido no fijo	
Coordinadora Pisos Tutelados	1
Técnico de Educación Infantil	2
Auxiliar Administrativo	0,5
Laboral eventual	1

Auxiliar de Ayuda en domicilio	1,5
Cuidadoras Hogar y Centro de Día	8,5
Limpiador Hogar Pisos Tutelados y Centro de Día	1
Camareros	2
Limpieza de locales	4
Cocinera	1
Peón albañil	0,5
Técnicos de Educación Infantil	0,5
Auxiliar de Biblioteca	1
Conductor de Camión	1
Conserje	1
Monitor Deportivo	0,5
Jardinero	1
Peón de Basura	3
Auxiliar Administrativo	1
Taquillero	0,5
Socorrista	0,5
Monitor de Ocio y Tiempo Libre	1
Director Ludoteca	0,5
Personal colaborativo rural	6
Personal Escuela Profesional	19
Alcalde	1
Concejal	1
Centro Especial de Empleo Villar del Rey	
Operarios de Limpieza viaria	1
Mantenimiento de Jardines	2
Auxiliar Administrativo	0,5

Contra esta aprobación definitiva de estos presupuestos y documentos anexos de personal podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Zafra

Zafra (Badajoz)

Anuncio 3913/2024

Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 25 de la relación de puestos de trabajo

ACUERDO DE PLENO DE FECHA DIEZ DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA, POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN DEL PUESTO NÚMERO 25 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del puesto número 25 de la relación de puestos de trabajo por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de

Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación, descrita en el anexo I, que estará disponible de forma íntegra, en el portal de transparencia <https://zafra.portaldetransparencia>

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

ANEXO I

N.º	Puesto	Titul.	Espec.	Exper.	Mando	Reperc.	F. int	F. fis	Penos.	Pelig.	Jorn.	Ded.	Total
25	Auxiliar Administrativo de Subvenciones	200	50	100	0	100	25	0	25	0	0	0	500
Justificación		El puesto de trabajo requiere de una titulación equivalente al título de graduado en ESO, un grado de especialización bajo y una experiencia superior a 19 meses. Las funciones asignadas reportan una cierta repercusión en la organización, propia de los auxiliares administrativos e implican una fatiga de carácter moderado y una penosidad característica de la atención habitual y continuada al público											
25. Auxiliar Administrativo de Subvenciones				1	-	-	-	-	-	-	C2		
Graduado en ESO o equivalente				Sing.	No	Provis.	CG		Requisitos	Bachiller superior o equivalente			
Bachiller superior o asimilado				MI	No	CE	Sí		Jornada	Continua			
L-V: 07:45 - 15:15				Dedic.	Normal	Incompat.	Legal ordinaria		Nivel	17			

CE 500 puntos.

Descripción del puesto de trabajo actual número: 25					Superior jerárquico	
Nombre del puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo de Subvenciones					Técnico/a subvenciones	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario		Tipo de jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)

Subvenciones	1	0	L-V: 07:45 - 15:15	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación ----- Incompatibilidad	Grupo propuesto ----- Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión ----- Singularizado	
Normal ----- Legal ordinaria	C2 ----- Graduado en ESO o asimilado	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional	CG ----- No	

Responsabilidades generales:

Realizar tareas de apoyo administrativo en el departamento de subvenciones.

Tareas más significativas:

1. Apoyo en la tramitación administrativa de los expedientes que se tramiten en el departamento de subvenciones.
2. Atención al público y canalización de las comunicaciones del departamento de subvenciones con otros servicios.
3. Recabar toda la documentación necesaria para la correcta tramitación de los expedientes en materia subvencional y el cumplimiento de los plazos, de acuerdo con los requerimiento e instrucciones efectuados por sus superiores jerárquicos.
4. Remisión de datos a las plataformas y bases a las que se está obligado legal o normativamente, incluida la Base de datos nacional de subvenciones. En todo caso, preparación de toda la información y traslado de los datos a las plataformas necesarias.
5. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Zafra****Zafra (Badajoz)****Anuncio 3914/2024***Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 4 de la relación de puestos de trabajo*

ACUERDO DE PLENO DE FECHA DIEZ DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN DEL PUESTO NÚMERO 4 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del puesto número 4 de la relación de puestos de trabajo por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación, descrita en el anexo I, que estará disponible de forma íntegra, en el portal de transparencia <https://zafra.portaldetransparencia>

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

ANEXO I

N.º	Puesto	Titul.	Espec.	Exper.	Mando	Reperc.	F. int	F. fis	Penos.	Pelig.	Jorn.	Ded.	Total
4	Auxiliar Administrativo Coord. Registro	200	50	100	50	100	25	0	50	0	0	0	575
Justificación		Este puesto pasa de no tener personal a su cargo a estar al mando de dos trabajadores, por lo tanto procede la evaluación del factor mando											

4. Auxiliar Administrativo Coordinador del Registro	1	F	AG	-	-	C2
Las propias de la subescala AG	Sing.	No	Provis.	CH	Requisitos	Ofimática avanzada
Bachiller superior o asimilado Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional	MI	No	CE	Sí	Jornada	Continua diurna
L-V: 07:45 - 15:15	Dedic.	Normal	Incompat.	Legal ordinaria	Nivel CD	18

C.E. 575 puntos.

Descripción del puesto de trabajo actual número: 4 Nombre del puesto de trabajo: Aux. Admvo./a Coordinador de Registro.					Superior jerárquico
					Responsable Registro, Información y Dependencias Municipales
Unidad/servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Secretaría General	1	0	L-V: 07:45 - 15:15	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación ----- Incompatibilidad	Grupo propuesto ----- Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión ----- Singularizado	
Normal ----- legal ordinaria	C2 ----- las propias de la subescala de AG	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Especialización/experiencia acreditable en su ámbito funcional	CG ----- No	

Responsabilidades generales:

Responsabilizarse de la atención al público, el registro del Ayuntamiento y de su coordinación.

Tareas más significativas:

• Registro y atención al público.

1. Jefatura de la atención al público presencial, telefónica y telemáticamente.
2. Registrar la documentación de entrada y salida, a través de la aplicación informática al efecto (Gestiona y ORVE), revisando las instancias presentadas, numerando la anotación en el registro, y realizando una copia para su entrega al solicitante o al departamento correspondiente.
3. Remitir documentación por Ventanilla Única.
4. Compulsar documentación.
5. Apoyo en la elaboración de las actas de los órganos colegiados que le sean encomendadas por los superiores jerárquicos.
6. Apoyo en la tramitación de la dación de cuentas y cumplimiento de los requisitos de transparencia y publicidad en todas las plataformas respecto a los expedientes que sean objeto de tramitación de la Secretaría General.
7. Apoyo en la tramitación administrativa del Negociado de Contratación.
8. Ejecutar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Zafra****Zafra (Badajoz)****Anuncio 3915/2024**

Aprobación definitiva de la modificación del puesto número 5 de la relación de puestos de trabajo

ACUERDO DE PLENO DE FECHA DIEZ DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFRA, POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE LA MODIFICACIÓN DEL PUESTO NÚMERO 5 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del puesto número 5 de la relación de puestos de trabajo por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada modificación, descrita en el anexo I, que estará disponible de forma íntegra, en el portal de transparencia <https://zafra.portaldetransparencia>

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

ANEXO I

Descripción del puesto de trabajo actual número: 5					Superior jerárquico
Nombre del puesto de trabajo: Administrativo/a Secretaría - PMH					Técnico superior Secretaría
Unidad/servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
Secretaría general	1	1	L-V: 07:45 - 15:15	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación ----- Incompatibilidad	Grupo propuesto ----- Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión ----- Singularizado	
Normal ----- legal ordinaria	C1 ----- las propias de la subescala de AG	Ofimática avanzada	Grado en la rama de CC SS y Jurídicas o asimilado	CG ----- No	

Responsabilidades generales:

Realizar tareas administrativas en Secretaría, principalmente derivadas del Padrón Municipal de Habitantes y gestión de las convocatorias de los órganos colegiados.

Tareas más significativas:**• Padrón Municipal de Habitantes y censo electoral.**

1. Mantener actualizado el Padrón Municipal de Habitantes
2. Requerimiento y comprobación de documentación que acredite la identidad y, en su caso, representación de menores (libro de familia, DNI, sentencia y documentos judiciales y administrativos,...) para la incoación, instrucción y desarrollo de expedientes de altas, modificaciones de datos y bajas en el Padrón Municipal de Habitantes. Elaboración de los respectivos expedientes mediante la expedición de providencias, informes y resoluciones y notificación para su posterior registro de salida y envío. Todo ello con efectos en el censo electoral.
3. Actualizar el censo electoral.
4. Expedir certificaciones del Padrón Municipal de Habitantes.
5. Recogida y envío los ficheros de cifras de población, reparar, cargar los ficheros de variaciones, en coordinación con el INE.
6. Tramitación de errores recibidos del INE con relación a nombres, apellidos, que no existen o no coinciden con el diccionario nacional y su gestión para resolución.
7. Tramitación de expedientes de duplicidad, intramunicipal y extramunicipal, comunicados a través de los ficheros mensuales de variación por el INE.
8. Tramitación de expedientes de renovación o, en su caso, caducidad de extranjeros no comunitarios residentes en España.
9. Tramitación de expedientes de confirmación de extranjeros comunitarios o con inscripción el Registro Central.
10. Tramitación de expedientes de bajas por inscripción indebidas solicitados a instancias de particulares y, como consecuencia de la recepción de ficheros mensuales de variaciones.
11. Requerimiento de información de datos solicitados por el INE a vecinos cuyos datos figuren incorrectamente o indebidamente.
12. Remisión y control de notificaciones remitidas a través de anuncios publicados en el TEU del BOE.
13. Remisión de anuncios para su publicación en boletines y diarios oficiales.

• Patrimonio:

1. Tramitación administrativa de los expedientes derivados de la gestión del patrimonio municipal, entre otros, en régimen de autorización o concesión, del ejercicio de las prerrogativas atribuidas en materia de bienes a las entidades locales, así como atención a las sugerencias y quejas en este ámbito, como por ejemplo en relación al mercadillo, al mercado municipal, casetas, entre otros.
2. Tramitación de los expedientes derivados por las reclamaciones a terceros por daños a bienes de propiedad municipal.
3. Elaboración administrativa de los expedientes de actualización del inventario de bienes y vigilancia de su actualización.

• Otras:

14. Ejercer la Secretaría de la comisión informativa que se le asigne.
15. Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación de autorizaciones para la venta ambulante en el mercadillo municipal.
16. Atender a los ciudadanos en el punto de información catastral y realizar las tareas administrativas que se deriven de su funcionamiento.
17. Realizar trámites ante la Jefatura Provincial de Tráfico derivados de cambios de domicilio en permisos de circulación.
18. Confeccionar y redactar la memoria anual de gestión corporativa.
19. Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación de expedientes de infracciones administrativas de reglamentos, ordenanzas, leyes y otras disposiciones, cuando la potestad sancionadora que sean de tramitación en el departamento de la Secretaría General.
20. Realizar las tareas administrativas derivadas de las autorizaciones para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
21. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 4076/2024

Aprobación inicial del establecimiento de los precios públicos por uso de instalaciones deportivas y el acuerdo regulador de los mismos

Acuerdo del Pleno de fecha 7 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Zafra por la que se aprueba inicialmente el establecimiento de precios públicos por uso de instalaciones deportivas y el acuerdo regulador de los mismos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del establecimiento de precios públicos por uso de instalaciones deportivas y el acuerdo regulador de los mismos lo que se hace público a efectos de su general conocimiento, que de forma literal dice:

«ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 1. Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las "Instalaciones Deportivas de Propiedad Municipal", de acuerdo con el cuadro de tarifas contenidas en el apartado 1 del artículo 3 siguiente, que se regirá por el presente acuerdo de regulación.

Artículo 2. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público contemplado en el presente acuerdo regulador las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna licencia.

Artículo 3. Cuantía.

- 1.- La cuantía del precio público contemplado en el presente acuerdo regulador será fijada de acuerdo con el cuadro de tarifas anexo.
- 2.- Se entiende por unidad de aprovechamiento cada hora o fracción.

Artículo 4. Normas de gestión.

- 1.- Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles.
- 2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión del aprovechamiento regulado en este acuerdo deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, previo pago del precio público estipulado.
- 3.- La autorización tendrá carácter personal y no podrá ser cedida a terceros. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la anulación de la licencia.
- 4.- El titular de la autorización responderá de cuantos daños y perjuicios cause con el uso de las instalaciones cedidas. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias especiales valoradas por el Ayuntamiento, este podrá exigir el depósito previo de cuantas garantías considere oportunas.
- 5.- A partir de la puesta a disposición de la instalación deportiva y hasta el término de la misma, se deriva al titular de la concesión todas y cada una de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a las que hubiera lugar.

Artículo 5.- Obligación del pago.

- 1.- La obligación de pago del precio público regulado en este acuerdo regulador nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia.

2.- El pago del precio público se realizará mediante ingreso directo en la tesorería municipal o donde establezca este Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente licencia.

El ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

Artículo 6.- Exenciones.

1.- Estarán exentas del pago por el uso de las instalaciones todas las iniciativas y propuestas directamente organizadas por el Servicio Municipal de Deportes (en adelante, SMDeportes).

2.- Del mismo modo, estarán exentos de pago por el uso de las instalaciones deportivas municipales contempladas en este acuerdo de regulación, y tendrán prioridad en la reserva de las mismas, supeditada a la del SMDeportes, en horario coordinado y asignado por este, los programas, celebraciones, actividades y eventos deportivos que, con autorización prevista de la Junta de Gobierno Local para su desarrollo, estén directamente organizados por...

A.- En todas las instalaciones:

A.1.- Consejo Superior de Deportes, Junta de Extremadura y su Dirección General de Deportes, Fundación Jóvenes y Deporte, Diputación de Badajoz y federaciones deportivas nacionales o autonómicas.

A.2.- Otros servicios municipales distintos al de deportes, para el desarrollo de actividades y programas que les sean propios.

B.- En todas las instalaciones, con excepción de gimnasio y piscinas:

B.1.- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, Policía Nacional y Guardia Civil.

B.2.- Entidades deportivas locales con sede social en nuestra ciudad, legalmente constituidas, y presentes y con información actualizada en el registro municipal de asociaciones. Siempre con prioridad en el reparto y distribución de horarios en las instalaciones para el deporte oficial federado, ya sea en edad de base o adulta.

- B.2.1. Para el desarrollo de sus programas de base o actividades dirigidas para adultos, siempre que posean un carácter periódico semanal y se lleven a cabo en formato de escuela, durante el curso deportivo.
- B.2.2. Para la participación de sus equipos o deportistas, tanto de categorías de base como en edad adulta, en competiciones oficiales federadas (entrenamientos y partidos), incluyendo estas la pretemporada y post-competición.
- B.2.3. Cuando organicen y lleven a cabo actividades o eventos deportivos de carácter puntual que el Ayuntamiento incluya, por proximidad en fecha o desarrollo durante las mismas, en el programa de la Feria Internacional Ganadera de octubre, de la Feria de Primavera o de la fiesta de la luna al fuego.
- B.2.4. Cuando, no estando en alguna de las situaciones que se describen en los párrafos anteriores (B.2.1 a B.2.3), el Ayuntamiento firme anualmente con ellas convenio específico de colaboración a través del cual su proyecto deportivo anual, o actividad, o evento puntual que celebre y requiera la instalación, reciba subvención municipal.

B.3.- Centros escolares y AMPAS, ya sean de Zafra o de otra localidad, cuando sean actividades incorporadas a su programación anual.

B.4.- Asociaciones sin ánimo de lucro con fines sociales y sede en Zafra, siempre y cuando sean actividades organizadas dentro de su programa anual dirigido a miembros o a usuarios de la asociación.

3.- La consideración de deportista o árbitro de alto rendimiento (DAR) en Extremadura (o su equivalente en otra comunidad autónoma), o de alto nivel (DAN) a nivel nacional, facilitará el acceso a la utilización gratuita del gimnasio (si se es en cualquier modalidad) y/o de la piscina climatizada (en el caso de serlo en disciplinas acuáticas) hasta tres meses después de la finalización del periodo de vigencia de la certificación que acredite dicho estatus, y que expide, siempre a instancias del/de la deportista, la Dirección General de Deportes de la Junta, en Extremadura, y el Consejo Superior de Deportes, a nivel nacional, debiendo ineludiblemente estar en posesión de dicho certificado para serle aplicable lo contemplado en este punto.

Tendrán igualmente acceso y utilización gratuita del gimnasio, durante la temporada de competición (desde pretemporada hasta la finalización según calendario oficial), los/as deportistas que formen parte de equipos que, pertenecientes a una entidad deportiva local, participen en competiciones oficiales de liga regular integradas en categoría o ámbito nacional por la federación correspondiente.

En todos los casos, los/as deportistas deberán estar empadronados en Zafra y/o vinculados/as a una entidad deportiva local mediante ficha federativa en vigor de la modalidad, durante todo el periodo de aprovechamiento del acceso gratuito que se le brinda.

4.- Las entidades deportivas locales, legalmente constituidas y presentes en el registro municipal de asociaciones, previa solicitud al Ayuntamiento para cada curso o temporada, gozarán de la posibilidad de uso gratuito del gimnasio no más de un turno de máximo 2 horas en 2 semanas por grupo de como máximo 10 deportistas, siempre que la disponibilidad del mismo lo permita.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo regulador fue modificado por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha _____, modificación que entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____.

ANEXO I (CUADRO DE TARIFAS)

A) Tarifas colectivas:

CON o SIN Luz Artificial. Por cada hora o fracción.

A-1) Campos grandes (Fútbol – Rugby).

1. Superficie: Hierba natural.

1.1. Fútbol - 11. 36,00 euros.

2. Superficie: Hierba artificial.

2.1. Fútbol - 11. 22,50 euros.

2.2. Fútbol - 7/8. 13,50 euros.

A-2) Pabellones y salas cubiertas.

1. Pabellón Polideportivo Municipal (Pabellón Cubierto).

1.1. Pista Central. 12,50 euros.

1.2. Cancha Transversal (Baloncesto) o Media Pista Central. 7,50 euros.

A-3) Pistas Polideportivas descubiertas.

(Fútbol Sala y Baloncesto).

Acceso gratuito.

Podrán ser reservadas para asegurar disponibilidad de uso para quienes las realizan, aplicándose la siguiente tarifa:

1. Pistas de Fútbol Sala y Baloncesto. 3,00 euros.

A-4) Pistas descubiertas para Deportes de Cancha Dividida.

(Tenis, Pádel y Voley-Playa).

1. Pistas de Tenis número 1, 2 y 3.

1.1. Por cada hora o fracción. 3,00 euros.

1.2. Bono de Tenis de 10:00 horas. 21,00 euros. [Con 1 año de caducidad].

2. Pista de Tenis número 4. Acceso gratuito.

Podrá ser reservada para asegurar disponibilidad de uso para quienes la realizan, aplicándose las mismas tarifas del punto anterior (A-4.1.1. y A-4.1.2.).

2. Pistas de Pádel.

2.1. Por cada hora o fracción. 5,00 euros.

2.2. Bono de Pádel de 10:00 horas. 35,00 euros. [Con 1 año de caducidad].

3. Cancha de Vóley Playa.

3.1. Por cada hora o fracción. 4,50 euros.

B) Tarifas individuales:

B-1) Pista de Atletismo.

Acceso gratuito.

B-2) Gimnasio.

1. Acceso Diario (por cada tramo horario establecido o fracción del mismo): 2,00 euros.

2. Bono de 20 Accesos Diarios: 20,00 euros. [Con 1 año de caducidad].

B-3) Piscina Climatizada.

Se consideran "niños/as y jóvenes" hasta los 17 años de edad; cumplidos los 18 pasan a las tarifas de "adultos".

Las personas jubiladas o con discapacidad, siempre que lo acrediten documentalmente, se encuadrarán siempre en las tarifas de niños/as y jóvenes.

1. Entradas-accesos. Por cada tramo horario establecido o fracción del mismo.

1.1. Niños/as y jóvenes: 2,00 euros.

1.2. Adultos: 3,20 euros.

2. Bonos. Individuales, personales e intransferibles. [Con 1 año de caducidad]

2.1. 15 entradas (accesos). Niños/as y jóvenes: 18,00 euros.

2.2. 30 entradas (accesos). Niños/as y jóvenes: 24,00 euros.

2.3. 15 entradas (accesos). Adultos: 28,80 euros.

2.4. 30 entradas (accesos). Adultos: 38,40 euros.

3. Cursos de natación y actividades acuáticas.

10 Sesiones en tramos horarios y períodos establecidos, proporcionándose la tarifa en caso de mayor o menor número de ellas.

3.1. Niños/as y jóvenes (hasta los 17 años): 20,00 euros.

3.2. Adultos: 32,00 euros.

4. Reserva de calles para colectivos autorizados.

Por cada calle y tramo horario establecido o fracción del mismo.

Máximo: 15 usuarios por calle. Sujeta a normativa de acompañantes.

4.1. Centros educativos: 8,00 euros.

4.2. Asociaciones, clubes y entidades sin ánimo de lucro: 10,00 euros.

(Deportivas o con fines sociales, legalmente constituidas).

4.3. Entidades con ánimo de lucro (actividad empresarial): 20,00 euros.

B-4) Piscina de verano.

Por cada entrada o acceso, en horario de baño libre recreativo.

En los días primero y último de cada temporada de baño, el acceso será gratuito hasta completar aforo de usuarios en cada momento en la instalación.

1. Entradas (accesos) de lunes a viernes, no festivos.

1.1. Niños/as y jóvenes: 1,00 euros.

1.2. Adultos: 1,80 euros.

2. Entradas (accesos) de fines de semana (sábados y domingos) y festivos.

2.2. Niños/as y jóvenes: 1,50 euros.

2.3. Adultos: 2,70 euros.

3. Bonos. Individuales, personales e intransferibles.

Válidos para todos los días de la semana, de lunes a domingo (incluidos festivos), únicamente durante la temporada de baño para la que fueron adquiridos.

3.1. 15 entradas. Niños y jóvenes: 13,50 euros.

3.2. 30 entradas. Niños y jóvenes: 18,00 euros.

3.3. 15 entradas. Adultos: 24,30 euros.

3.4. 30 entradas. Adultos: 32,40 euros.

4. Bonos de temporada. Individuales, personales e intransferibles.

Válidos para todos los días de la semana, de lunes a domingo (incluidos festivos), únicamente durante la temporada de baño para la que fueron adquiridos.

Permiten tantos accesos distintos al día como su propietario/a requiera.

4.1. Niños y jóvenes (de 3 a 17 años): 27,00 euros.

4.2. Adultos: 48,60 euros.

5. Bonos colectivos.

Exclusivos para entidades locales con fines sociales y convenio en vigor con el Ayuntamiento de Zafra, para el desarrollo de programas físico-deportivos en el medio acuático específicos durante la temporada estival de baño.

A utilizar en común por alumnado y profesionales que trabajan con él, debidamente acreditados, en franjas horarias y/o días determinados, de lunes a viernes.

5.1. 30 entradas. Niños y jóvenes: 18,00 euros.

5.2. 30 entradas. Adultos: 32,40 euros.

Observaciones para los epígrafes 1 a 5.

Los y las menores de 3 años (hasta 3 años sin cumplir) tendrán acceso gratuito, previa acreditación documental de su fecha de nacimiento.

Se consideran "niños/as y jóvenes" hasta los 17 años de edad; cumplidos los 18 pasan a las tarifas de "adultos".

Las personas jubiladas o con discapacidad, siempre que lo acrediten documentalmente, se encuadrarán siempre en las tarifas de niños/as y jóvenes.

6. Cursos de verano de natación y actividades acuáticas.

Fuera de horario de baño libre recreativo, o trasladados al vaso de la piscina cubierta.

Por quincena y/o período de actividad, independientemente del número de sesiones que incluya, y de la duración de la mismas.

6.1. Bebés (menores de 3 años; hasta 3 años sin cumplir): 12,00 euros.

6.2. Niños/as (menores de 12 años; hasta 13 años sin cumplir): 7,00 euros.

6.3. Jóvenes y adultos: 10,50 euros.

6.4. Mayores con carné del hogar de Zafra: 4,00 euros.

B-5) Inscripción y participación en actividades organizadas.

1. Escuela Multideportiva.

1.1. Edades de base (hasta 17 años cumplidos): Gratuita.

1.2. Adultos: 20,00 euros/mes natural. 3h de actividad/semana, sujetas a reducción por coincidencia de calendario con días festivos.

2. Media Maratón y Carreras Populares de Zafra.

2.1. Media Maratón: 15,00 euros.

2.2. Carrera Popular: 10,00 euros».

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

**Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena
Llerena (Badajoz)**

Anuncio 4074/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal para cubrir una plaza vacante de Trabajador Social servicio de atención social básica

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Mediante resolución de Presidencia de fecha 8 de agosto de 2024, se ha resuelto aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de (1) una plaza de Trabajador/a Social Servicio de Atención Social Básica vacante en esta entidad, e incluidas en la oferta de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de esta Presidencia, de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en DOE número 98, de 24 de mayo de 2022 y BOP de Badajoz, número 93, de 18 de mayo de 2022, teniendo el siguiente tenor literal:

"Resultando que por esta Presidencia se aprobaron las bases para cubrir las plazas de personal laboral fijo que a continuación se detallan, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Plaza/puesto	Trabajador/a Social Servicio de Atención Social Básica
Régimen	Laboral fijo
Grupo	A-2
Jornada	100%
Número de vacantes y forma de provisión	1 mediante concurso-oposición
Titulación	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o equivalente
Otros	Carné de conducir B y disposición de vehículo

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria aprobada por resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 245, de 28 de diciembre de 2022, y anunciada en el Boletín Oficial del Estado número 151, de 22 de junio de 2024).

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para una plaza/puesto de Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica a cubrir por el sistema de concurso-oposición, en turno libre/estabilización:

A) Admitidos:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada
Benítez Giles, Yolada	*****415B	27/06/2024
Hernández Pérez, Raquel	*****777R	11/07/2024
Manzano Bernardino, Alba	*****821H	17/07/2024
Nieto Lepe, Virginia	*****368Y	04/07/2024
Serván Villena, Elena	*****232Y	17/07/2024

B) Excluidos:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Fecha de entrada	Causa de exclusión

Segundo: Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la sede electrónica de esta Mancomunidad y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://manllerena.sedelectronica.es/info.0>".

En Llerena, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Ana Torres Márquez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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