



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 163  
lunes, 26 de agosto de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

##### Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [ 04114] Nombramiento en plazas de funcionarios de carrera en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (turno libre) subgrupo A2
- [ 04113] Nombramiento en plazas de funcionarios/as de carrera en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a (turno libre) subgrupo A2

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [ 04112] Extracto de la resolución de 23 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a Centros Comerciales Abiertos de Badajoz
- [ 04125] Extracto del decreto de 21 de agosto de 2024 del Alcalde del Ayuntamiento de Badajoz, por el que se convoca el XXV Concurso de Pintura al Aire Libre Ciudad de Badajoz 2024

#### Ayuntamiento de Bienvenida

- [ 04129] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

#### Ayuntamiento de Campanario

- [ 04094] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Campanario Avanza"

#### Ayuntamiento de Castuera

- [ 04119] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A1, mediante concurso
- [ 04118] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A1, mediante concurso-oposición
- [ 04126] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A2, mediante concurso
- [ 04120] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A2, mediante concurso-oposición
- [ 04121] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo C2, mediante concurso
- [ 04123] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo E, mediante concurso

#### Ayuntamiento de La Morera

- [ 04116] Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde

#### Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

- [ 04117] Bases para la selección de varios puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

#### Ayuntamiento de Orellana de la Sierra

- [ 04128] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [ 04127] Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del presupuesto 2024

#### Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

[ 04082] Corrección de errores en edicto publicado el 12 de agosto de 2024 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico en Proyectos y Desarrollo Local, incluida en el proceso de estabilización

#### **Ayuntamiento de Torremejía**

[ 04111] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa colaborativo rural "Hostelería Los Lastra II"

#### **Ayuntamiento de Valdivia**

[ 03946] Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "café bar restaurante musical"

#### **Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

[ 04130] Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local por el sistema de concurso movilidad 2024

#### **Ayuntamiento de Villanueva del Fresno**

[ 04122] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Auxiliares de la guardería "Doña Ramona Guarino Feijóo" para el curso 2024/2025

[ 04115] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Maestro/a Coordinador/a de Educación Infantil del Centro de Educación Infantil "Doña Ramona Guarino Feijóo"

## **ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

---

### **JUNTA DE EXTREMADURA**

#### **Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda**

##### **Secretaría General (Mérida)**

[ 03854] Levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Mejora del abastecimiento a Berlanga (Badajoz)"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 4114/2024**

*Nombramiento en plazas de funcionarios de carrera en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (turno libre) subgrupo A2*

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, se ha dictado decreto cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de 4 plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante concurso-oposición, turno libre, de fecha 5 de julio de 2024, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de abril de 2023, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 22 de mayo de 2023.

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

Dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo primera de la citada convocatoria, en la que se indica que aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Y dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo segunda de la convocatoria, en la que se indica que quedan exentas de realizar esta fase de prácticas aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la administración convocante.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12.

**HE RESUELTO:**

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera en las plazas de Ingeniero Técnico Industrial, encuadradas en la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 5 de julio de 2024, a don Emilio José Pérez Cansado, don Luis Carlos Soriano Guerry.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y a la Intervención de Fondos Provinciales.

Lo mandó y firma el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor Secretaria General en funciones, Fernanda Rubio Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**

**Anuncio 4113/2024**

*Nombramiento en plazas de funcionarios/as de carrera en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a (turno libre) subgrupo A2*

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, se ha dictado decreto cuyo contenido literal, es el siguiente:

"Decreto: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de 7 plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a, mediante concurso-oposición, turno libre, de fecha 18 de julio de 2024, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de abril de 2023, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 22 de mayo de 2023.

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

Dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo primera de la citada convocatoria, en la que se indica que aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Y dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo segunda de la convocatoria, en la que se indica que quedan exentas de realizar esta fase de prácticas aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la administración convocante.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionarios/as de carrera en las plazas de Arquitecto/a Técnico, encuadradas en la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 18 de julio de 2024, a don Ángel Luis Gómez Pérez, don Miguel Ángel Antón Gamero, doña Virginia Castro Gañán, don Alberto Ortíz García, doña María Mercedes Martín Morillo, doña María Gema Sánchez Calderón.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos

y Régimen Interior, que lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y a la Intervención de Fondos Provinciales.

Lo mandó y firma el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor Secretaria General en funciones, Fernanda Rubio Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 4112/2024**

*Extracto de la resolución de 23 de julio de 2024 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a Centros Comerciales Abiertos de Badajoz*

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 23 DE JULIO DE 2024, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CON DESTINO A LOS CENTROS COMERCIALES ABIERTOS DE BADAJOZ, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE 2024

BDNS (IDENTIF.): 781323

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781323>).

Primero. Beneficiarios: Centros comerciales abiertos, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria, y que reúnan, entre otros, los siguientes requisitos.

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, estando debidamente constituidos con fecha anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.

Que al menos el 40% de los socios sean empresarios cuya actividad se encuadre dentro de las agrupaciones 64 (comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes) y 65 (comercio al por menos de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes) del Impuesto de Actividades Económicas.

Haber presentado la solicitud dentro del plazo señalado en la presente convocatoria, así como la justificación de otras ayudas recibidas con anterioridad para fines análogos.

Segundo. Objeto. Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de acciones, programas o proyectos concretos de apoyo al desarrollo del sector comercial propuestos por el solicitante y aceptados por el Ayuntamiento.

Tercero. Bases reguladoras. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009:

[http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02](http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02)

Cuarto. Cuantía. Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 30.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como anexo I de la convocatoria, que será facilitado por la Delegación de Comercio y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Badajoz o en cualquiera de los registros y oficinas señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de la solicitud podrá realizarse de forma telemática desde "trámites on line" en la web municipal [www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es), y deberán ir acompañadas, entre otros, del proyecto a ejecutar y presupuesto.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

El plazo máximo para presentar la justificación será el 31 de diciembre de 2024. Este plazo no podrá ser ampliado en ningún caso.

Podrán efectuarse pagos anticipados de la subvención, hasta un 50% de la cantidad concedida, tras la aceptación de la resolución de concesión.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 4125/2024**

*Extracto del decreto de 21 de agosto de 2024 del Alcalde del Ayuntamiento de Badajoz, por el que se convoca el XXV Concurso de Pintura al Aire Libre Ciudad de Badajoz 2024*

EXTRACTO DEL DECRETO DE 21 DE AGOSTO DE 2024 DEL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR EL QUE SE CONVOCA EL XXV CONCURSO DE PINTURA AL AIRE LIBRE CIUDAD DE BADAJOZ 2024  
BDNS (Identif.): 781453

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/781453>).

Primero. Objeto.

El objeto de esta convocatoria es potenciar la creación artística, contribuir al dinamismo del sector cultural y reconocer la labor desarrollada por autores con el propósito de fomentar, conservar, promocionar y ensalzar la cultura.

La concesión del premio se realizará en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia establecidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Destinatarios.

Esta convocatoria está dirigida a autores de cualquier nacionalidad o residencia, mayores de 18 años.

Y no podrán obtener la condición de beneficiario las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, tampoco podrán obtener esta condición las personas que sean deudoras del Ayuntamiento de Badajoz o de sus entes dependientes por conceptos distintos de los tributarios.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP, número 21 de fecha 2 de febrero de 2009.

Cuarto. Premios.

Se establecen los siguientes premios:

1.º Premio Ayuntamiento de Badajoz	2.100,00 €
2.º Premio Ayuntamiento de Badajoz	1.800,00 €
3.º Premio Cajalmendralejo - artista extremeño	1.200,00 €
4.º Premio Ayuntamiento de Badajoz	750,00 €
5.º Premio Cajalmendralejo	600,00 €
5 Accésit Ayuntamiento de Badajoz	150,00 € c/u

Al Premio Cajalmendralejo - artista extremeño podrán acceder los participantes nacidos o residentes en Extremadura siempre que la obra no hubiera conseguido uno de los anteriores premios en esta convocatoria.

La cuantía de los premios estará sujeta a la legislación fiscal vigente, realizándose sobre tal importe las retenciones legalmente establecidas. Serán por cuenta de los premiados todos los impuestos que graven la percepción de los premios.

Quinto. Fecha de celebración.

El concurso tendrá lugar el sábado 21 de septiembre de 2024, en la paza Alta, si las condiciones climatológicas lo permiten.

El Excmo. Ayuntamiento de Badajoz se reserva la posibilidad de suspender el concurso de pintura, siempre que existan causas mayores debidamente justificadas y ajenas a la organización del mismo.

Sexto. Plazo y forma de inscripción.

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, hasta las 12:00 h. el mismo día del concurso, el 21 de septiembre de 2024.

Cada participante formalizará una ficha inscripción (anexo I) debidamente cumplimentada y firmada, que contiene una declaración responsable en la que se recoge que los participantes cumplen los requisitos para obtener la condición de beneficiario.

El modelo normalizado que figura en esta convocatoria como anexo I está disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz ([www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es)).

La ficha de inscripción (anexo I) podrá presentarse dentro del plazo señalado:

En la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Badajoz, c/ Soto Mancera, número 8, de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 a 13:00 h.

Mediante el correo electrónico: [pintura-airelibre@aytobadajoz.es](mailto:pintura-airelibre@aytobadajoz.es).

El día de la convocatoria en las Antiguas Casas Consistoriales en la plaza Alta de 9:00 a 12:00 h. en el momento del sellado del soporte, presentando el DNI o cualquier otro documento acreditativo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Bienvenida**  
**Bienvenida (Badajoz)**  
**Anuncio 4129/2024**

*Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil*

**DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, número 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución 2024-0173 de fecha 22 de agosto de 2024, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa a favor del Concejal don Ramón Gutiérrez Montaña para la celebración del matrimonio civil entre doña C.S.G. y don J.M.F.G. el día 31 de agosto de 2024, en dependencias municipales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Bienvenida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Alejandro Cabeza Rubio.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Campanario**  
**Campanario (Badajoz)**  
**Anuncio 4094/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Campanario Avanza"*

**APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "Campanario Avanza" cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "CAMPANARIO AVANZA"

**TÍTULO 1.- PREÁMBULO**

Los Programas Colaborativos Rurales, en concreto el presente Programa denominado "Ateneo" (Acciones de tutorización, enseñanza, empleo y orientación), regulado por el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre de Extremadura, son una iniciativa para favorecer la inserción laboral en relación con la formación dual, estos programas se llevan a cabo en poblaciones pequeñas (menos de 5.000 habitantes), con pocas comunicaciones y escasos recursos laborales. Además, los Programas Colaborativos Rurales conllevan un reto destacado, ya que se configuran como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el Servicio Público de Empleo, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio del modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo, en el ámbito de los programas públicos de formación y empleo contemplados. El Programa Colaborativo Rural "Ateneo" consiste en el desarrollo de programas de formación en alternancia con el empleo, basados en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes, que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, al mismo tiempo que se fomenta la capacidad creativa y emprendedora mediante el diseño y ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno, complementado con la realización de prácticas no laborales en empresas, para permitir la mejora de la inserción laboral a través de la profesionalización y adquisición de experiencia. Con el presente documento, entendido como una propuesta de mínimos se pretende conseguir el establecimiento de unas normas básicas

de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto dependiente del Ayuntamiento de Campanario, Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza. El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad del personal del proyecto, tanto alumno/as-trabajadore/as como equipo técnico perteneciente al mismo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica por la que se rigen: Estatuto de los trabajadores y decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural "Ateneo", así como demás legislación aplicable. Su efectividad se hará extensiva desde el inicio del proyecto formativo hasta su finalización efectiva para posibilitar el eficaz funcionamiento del programa.

La competencia del cumplimiento de este Reglamento corresponde a la entidad promotora a través del equipo directivo y técnico del proyecto, el cual está formado por:

- Una Coordinadora Técnica.
- Un Monitor.

#### FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO DEL COLABORATIVO RURAL "ATENEO" CAMPANARIO AVANZA

Coordinador/a técnico tutor/a:

1. Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía, acompañamiento y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas en coordinación con las empresas que se hayan comprometido a su contratación posterior.
2. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.
3. Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
4. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
5. Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
6. Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
7. Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar, realizando para ello:
  - a. Sesiones de evaluación individualizada en las que se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, identificando sus carencias y motivaciones, buscando la adaptación a sus expectativas.
  - b. Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo, llevando a cabo actuaciones de asesoramiento y/o información y trabajando el autoconocimiento, la gestión de las emociones, la orientación del proceso personal de formación, el descubrimiento de las fortalezas y las motivaciones para abordar el presente y el futuro, las preferencias profesionales y el conocimiento general del mundo laboral, con información sobre derechos y deberes de las personas trabajadoras entre otros.
8. Creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.
9. Fomento de la iniciativa y el espíritu emprendedor. Todas las actividades podrán ser individuales y/o grupales, según las características del colectivo y de la actividad. Además, deberán ser flexibles en función de las necesidades de cada participante.

## Otras funciones derivadas del puesto de trabajo:

10. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos.
11. Previsión, elaboración, y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
12. Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
13. Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
14. Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por los alumnos trabajadores en su aspecto formativo.
15. Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

## Docente:

1. Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de su especialidad, según lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 19 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y en lo no derogado de la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
2. Elaboración, control y archivo de la documentación derivada de su labor docente.
3. Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas:

a) Que el/la alumno/a trabajador/a conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo.

b) Que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares.

c) Que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales.

d) El trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

e) Que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad.

f) Que el papel del alumno/a trabajador/a en este proceso sea activo y autónomo, y que sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

4. Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
5. Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real

de los objetivos.

6. Jefatura de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas.
7. Control de asistencia diaria del alumnado trabajador asignado.
8. Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
9. Colaboración en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

## TÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES

### Artículo 1: Derechos.

Todos los trabajadores del proyecto tendrán los siguientes derechos, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

1. Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad como persona.
2. A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de la lengua.
3. A su integridad física y a una adecuada política de salud laboral.
4. A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que le son propios.
5. A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y disposiciones legales vigentes.
6. A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.

Además, el equipo técnico del proyecto tiene derecho a:

1. Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del proyecto.
2. Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a el/ella o a sus clases.
3. Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
4. Formación para el puesto de trabajo.

Además, el alumnado/trabajador del proyecto tiene derecho a:

1. Recibir formación teórico-práctica de calidad.
2. A recibir formación ocupacional específica.
3. A participar en el proyecto mediante los cauces que para tal fin se dispongan.
4. A una evaluación de su rendimiento con plena objetividad.
5. A recibir durante todo el proceso formativo información y orientación sobre su rendimiento.
6. A conocer los objetivos del proyecto, que va a aprender y que va a obtener una vez finalizado el mismo.

### Artículo 2: Deberes.

Todos los trabajadores del proyecto tendrán los siguientes deberes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente:

1. Respetar la dignidad personal y el trabajo que realizan cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en cuanto a su comportamiento personal.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas de su puesto de trabajo con diligencia y buena fe, y realizar de forma responsable las tareas que se deriven del mismo.
3. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
4. Cumplir con las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
5. Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Además, los beneficiarios del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza quedan obligados a:

1. Respetar las normas internas del programa y cumplir con las directrices del monitor, coordinadora técnica.
2. Seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas. Por aprovechamiento se entiende la adecuada actitud en relación con el aprendizaje, en orden a la consecución de los objetivos que se les marquen.
3. Al mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal de la entidad promotora, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.
4. Participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo, así como en la evaluación y tutorización de la enseñanza.
5. Asistir regularmente al trabajo, cumpliendo los horarios y normas que se estipulen.
6. Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición, así como el vestuario y material personal de que se dispone para realizar el trabajo.

### TÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

#### Artículo 3: Vacaciones semestrales.

El periodo de vacaciones semestrales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de 11 días hábiles o 15 días naturales para el alumnado y 12 para el equipo técnico. El mínimo de días a coger vacaciones será de 3 y solo se podrá unir un día de asuntos propios al periodo vacacional seleccionado, pudiendo ser 2 periodos vacacionales diferentes, se podría añadir un asunto propio a cada uno de ellos.

La coordinación del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por el personal técnico del proyecto y representantes de la entidad promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de las personas participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto con antelación en lugar accesible a los interesados.

#### Artículo 4: Fiestas.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de 14 al año, de las cuales 2 serán locales.

El calendario laboral donde quedan recogidas estos días festivos estará expuesto en los centros de trabajo.

#### Artículo 5: Permisos y licencias.

Los participantes del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, se regirá por lo establecido en el estatuto de los trabajadores, siendo necesario que lo comunique con la debida antelación y presentado la correspondiente justificación del hecho.

Se entiende por permiso o licencia la cesación temporal en la prestación de servicios por causas establecidas en la Ley que tienen carácter retribuable.

En estos casos, el trabajador debe poner en conocimiento de la dirección del proyecto, con una antelación razonable el motivo de la ausencia al puesto de trabajo, justificando posteriormente el motivo alegado. No se concederá permiso para la realización de cualquier actividad cuando la misma pueda llevarse a cabo en horario distinto a la jornada de trabajo.

El personal del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, 15 días naturales.

b) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, 5 días. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 4 días.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 5 días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

c) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en 2 fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla 9 meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

d) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a 4 días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

e) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla 8 años: Tendrá una duración no superior a 8 semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

h) Por el tiempo indispensable, para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

i) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

j) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en 2 fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este

derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

k) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

l) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

m) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Artículo 6: Días de libre disposición.

– Asuntos particulares.

El personal del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, previo aviso, podrá disponer de hasta 3 días de asuntos propios.

Se solicitará permiso a la coordinación del proyecto, con al menos 3 días de antelación, según el modelo normalizado "solicitud de permiso". La coordinación valorará la solicitud y autorizará o no la propuesta en consonancia con el monitor. El Alcalde o en su defecto la Concejala de personal como representantes de la entidad promotora firmarán la solicitud dando traslado de su decisión al interesado. La coordinación del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, podrá denegar su concesión cuando se acumule para una misma jornada más de 2 peticiones por alumno/a-trabajador/a o personal técnico cuando por necesidad de organización de trabajo se requiera.

Se podrá solicitar un día como máximo de asuntos propios corporativo de todo el personal del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, siempre y cuando la totalidad del alumnado, así como el equipo técnico y la entidad promotora estén de acuerdo, no interfiriendo negativamente en ninguna de las unidades de obra planificadas en el proyecto y que deberá ser autorizado por parte de la misma para su concesión.

Nota: Las jornadas no asistidas tanto por motivos justificados como sin justificar suponen una reducción del cómputo total de horas formativas.

#### TÍTULO 4.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 7: El proyecto no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en las dependencias de los centros de trabajo, contra recibo del mismo.

En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la dirección del proyecto y/o al Monitor/a. Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la dirección del proyecto.

Artículo 8: Existirá un botiquín debidamente dotado y tutelado por las personas responsables en cada centro de trabajo.

Artículo 9: El horario será el establecido por la entidad promotora, debiendo ser cumplidos por todos los integrantes del proyecto. La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes.

- Se considera jornada laboral tanto las horas dedicada a la formación teórica práctica como las dedicadas a trabajos reales.
- A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo se establecerá un descanso de 30 minutos.

- Durante la jornada laboral no estará permitida la realización de tareas ajenas al programa.

Artículo 10: Se realizará limpieza general y permanente en los centros de trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

Artículo 11: Se prestará especialmente atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

Artículo 12: El expediente individual del alumnado-trabajador contendrá, como mínimo, los siguientes datos: Ficha de datos básicos, expediente laboral (copia de documentos básicos: DNI, tarjeta de la Seguridad Social, contrato, demanda de empleo, número de cuenta bancaria, fotografía) y expediente formativo (copia de titulación académica, control de seguimiento de asistencia, registro de pruebas teóricas y prácticas, control de régimen disciplinario, etc.).

#### TÍTULO 5.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 13: Faltas leves.

- Hasta 3 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Una falta de asistencia sin causa justificada en un mes.
- El abandono del centro de trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- El retraso a la incorporación de las distintas tareas o actividades. Será considerado impuntualidad todo retraso superior a 10 minutos.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- No llevar el uniforme completo y las medidas de seguridad.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como, por ejemplo: Reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.
- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Arrojar papeles y/o desperdicios en aulas, naves o entornos de actuación.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Fumar y comer durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo el tiempo de descanso estimado para ello y solo en los sitios permitidos.
- No comunicar al proyecto el motivo de la falta de asistencia en el día que se produce (el justificante de haber asistido a consulta no justifica todo el día de ausencia en el trabajo).
- La no presentación en tiempo oportuno (3 días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La utilización de vehículos durante el horario del programa sin permiso previo del responsable del taller en ese momento.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 14: Faltas graves.

- Más de 3 y hasta 6 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de 3 dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por monitores y directivos en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los compañeros, monitores y dirección.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del integrante del proyecto.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del trabajador, del que se derive perjuicio notorio para el mismo.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- Promover una imagen negativa del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza.
- Realizar fotos y grabaciones durante la jornada laboral sin autorización previa.

#### Artículo 15: Faltas muy graves.

- Más de 6 faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un mes.
- Nueve faltas de asistencia sin causa justificada en el período de un semestre.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, monitor o directivo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta 3 en el período de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- No tramitar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.
- Ante un hecho concreto siempre que repercuta en el buen funcionamiento del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza, el equipo directivo y docente podría calificarlo como muy grave.

## CAPÍTULO 2.- SANCIONES

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

### Artículo 16: Leves.

- Amonestación verbal y por escrito, que se comunicará a la Coordinadora Técnica que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Suspensión de empleo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

### Artículo 17: Graves.

- Apercibimiento por escrito, que se comunicará a la Coordinadora Técnica que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 6 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

### Artículo 18: Muy graves.

- Apercibimiento por escrito, que se comunicará a la Coordinadora Técnica que hará constar la falta y la sanción acordada en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 14 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Propuesta de expulsión definitiva.
- Despido disciplinario.

## CAPÍTULO 3.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas leves prescribirán a los 2 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 5 meses, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de 3 meses, sin mediar culpa del trabajo expedientado.

## CAPÍTULO 4.- PROCEDIMIENTO

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de régimen interno.

Las competencias para imponer sanciones por faltas leves o iniciar el proceso sancionador en caso de las faltas graves se encuentra atribuido, a la coordinación del proyecto o persona en quien esta delegue; mientras que, por su parte, la competencia para imponer las sanciones graves y muy graves se encuentra atribuida a la entidad promotora del proyecto.

En cuanto al procedimiento sancionador hay que tener en cuenta el siguiente proceso:

- 1.- Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, la coordinación y/o equipo directivo llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o del informe o denuncia de los hechos a la entidad promotora.

Cuando la falta se califique como:

- Falta leve.

La dirección, o persona en quien delegue, impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado, si así es estimable y por medio de la comunicación escrita motivada,

no siendo preceptiva la instrucción de expediente sancionador.

- Falta grave y faltas muy graves.

Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la coordinación de los hechos que motivan la falta.

Comunicación por escrito al trabajador informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

Se dará audiencia al interesado por plazo de 10 días para la constatación de los hechos y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su defensa.

La coordinación dará traslado de la propuesta de la sanción a la entidad promotora.

En su caso, el Sr. Presidente de la Mancomunidad, dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado y en la que deberá constar los siguiente datos:

- 1) Antecedentes.
- 2) Descripción de los hechos y fechas en que se produjeron.
- 3) Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
- 4) Comunicación del recurso.

Se remitirá informe a la Dirección General de Formación para el Empleo de las faltas graves y muy graves.

El trabajador tendrá derecho a apelar la sanción presentando por escrito y dentro de un plazo de 3 días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

En el caso de faltas muy graves (baja definitiva) requerirá la tramitación establecida en normativa concordante del Programa Colaborativo Rural "Ateneo".

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la coordinación, a propuesta escrita del monitor o por propia iniciativa.

La sanción requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 3 días para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la dirección si así lo estima pertinente, dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora, que corroborará la resolución definitiva con notificación al interesado.

La baja definitiva o exclusión del alumno-trabajador, propuesta por la dirección del proyecto, requerirá la tramitación de un expediente disciplinario según la normativa concordante del programa de escuelas profesionales, y será impuesta por el representante legal de la entidad promotora.

Cláusula: Durante el período de prueba no será necesaria la comunicación por escrito de las faltas, pudiéndose notificar verbalmente por parte del personal de la dirección del proyecto.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de régimen interno, podrá ser modificado por el equipo directivo y técnico del proyecto previo conocimiento de la entidad promotora, siendo dichas modificaciones revisadas por el órgano competente.

Una vez leído y aprobado por la totalidad de los miembros del Colaborativo Rural "Ateneo" Campanario Avanza y el representante legal de la entidad promotora, se firma para dar conformidad al documento".

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Mérida, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4119/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A1, mediante concurso*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente;

RESOLUCIÓN

GRUPO A1

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso de méritos, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Lista provisional de admitidos:

- 1.º: Grupo A1:

DIRECTOR RESIDENCIA DE MAYORES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Pérez	Pozo	Francisco José	***3681**
Sánchez	Fernández	Ana Belén	***9460**

- 2.º: Grupo A1:

LICENCIADA/O EN DERECHO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Carmona	Lanchazo	María Dolores	***6336**

Lista provisional de excluidos Licenciado/a en Derecho:

EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Garzón	Huertas	Esperanza	***6963**	Modelo de solicitud incorrecto

- 3.º.: Grupo A1:

## LICENCIADA/O EN PSICOLOGÍA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tena	Hidalgo	Ana	***8958**
Martínez	Corral	M. del Carmen	***4649**

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4118/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A1, mediante concurso-oposición*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

GRUPO A1-AQUITECTO/A

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente.

RESOLUCIÓN

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Lista provisional de admitidos

ARQUITECTO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Gallego	Gamero	Cristian	***8895**
Nieto	Gallego	Jaime	***6946**
Romero	Galván	María Ángeles	***6190**

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de 10 días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4126/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A2, mediante concurso*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente;

GRUPO A2

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso de méritos, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

## GRUPO A2

## Lista provisional de admitidos:

- 1.º: Grupo A2:

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Holguín	Pozo de Alarcón	Lorena	***8180**
Romero	Tena	Inés María	***0745**

- 2.º: Grupo A2:

## ENFERMERO/A

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Morillo	Custodio	Nuria	***7177**
Holguín	Pérez	Ana Belén	***6218**
Blan	Tena	Manuel	***8174**
Del Pozo	Fernández	Olga	***6873**
Balsera	Gómez	Encarnación	***5814**

## Lista provisional de excluidos Enfermero/a:

## EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Causa exclusión
Gallardo	Gallardo	Guadalupe	***9330**	Faltan tasas

- 3.º: Grupo A2:

## DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA Y BANDA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Bernardino	López	Javier	***6441**
Muñoz	Sánchez	María Victoria	***8573**

- 4.º: Grupo A2:

## PROFESOR ESCUELA MÚSICA - ESPECIALIDAD FLAUTA TRAVESERA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Mayoral	Dorado	Almudena	***6130**

- 5.º: Grupo A2:

## PROFESOR ESCUELA MÚSICA - ESPECIALIDAD VIENTO METAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Bernardino	López	Javier	***6441**
García	Peña	Ricardo	***0937**
Hermoso	Gil	Pedro Andrés	***5942**

- 6.º: Grupo A2:

## PROFESOR ESCUELA MÚSICA - ESPECIALIDAD PERCUSIÓN

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Álvarez	Olivares	Fco. Javier	***6000**

- 7.º: Grupo A2:

PROFESOR ESCUELA MÚSICA - ESPECIALIDAD GUITARRA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Pintor	Lozano	Mario	***6462**
Vázquez	De la Barrera	Inmaculada C.	***5991**

- 8.º: Grupo A2:

INFORMÁTICO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Romero	Fernández	Emiliano	***6642**
Manzano	García	Pedro	***6079**

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Castuera**

**Castuera (Badajoz)**

**Anuncio 4120/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo A2, mediante concurso-oposición*

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

#### LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente;

#### GRUPO A2-PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA-ESPECIALIDAD SAXOFÓN

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso-oposición, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente,

### RESOLUCIÓN

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### PROFESOR ESCUELA MÚSICA - ESPECIALIDAD SAXOFÓN

#### LISTA DE ADMITIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Preciado	Morán	Juan Manuel	***8653**
Chamizo	Martín	María del Carmen	***5688**

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4121/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo C2, mediante concurso*

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

#### LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente;

#### GRUPO C2

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso de méritos, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas

urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente,

### RESOLUCIÓN

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### GRUPO C2

Lista provisional de admitidos:

- 1.º: Grupo C2:

ANIMADOR SOCIOCULTURAL/JEFE PERSONAL

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Fernández	Lorenzo	Victoriano	***6322**

Lista provisional de excluidos Animador Sociocultural/Jefe Personal:

#### EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Puesto	Causa exclusión
Ignacio	Urriza	Julián	***8814**	Animador Sociocultural	Faltan tasas

- 2.º: Grupo C2:

COCINERO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Murillo	Sánchez	Ana	***3635**
Sánchez	Sánchez	Clemencia	***3653**
Blanco	Galán	Isidora	***8472**
García	González	Silvia María	***6226**

- 3.º: Grupo C2:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Tena	Trejo	Mercedes	***6995**
Fernández	Ramos	Juliana	***5680**
Buiza	Pérez	María José	***9172**
Gallardo	Caballero	M. Inmaculada	***3687**

Lista provisional de excluidos Auxiliar Administrativo:

#### EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Puesto	Causa exclusión
Holguín	Gallego	Francisco Javier	***6355**	Auxiliar Administrativo	Modelo solicitud incorrecto
Balbas	Aguilar	Raquel	***9698**	Auxiliar Administrativo	Modelo solicitud incorrecto
Ignacio	Urriza	Julián	***8814**	Auxiliar Administrativo	Faltan tasas
De la Iglesia	Remesal	Ana Isabel	***5865**	Auxiliar Administrativo	Modelo solicitud incorrecto

- 4.º.: Grupo C2:

## AUXILIAR SANITARIO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Alberca	Santana	Francisca	***4299**
Becerra	Díaz	Eva María	***9318**
Buiza	Pérez	María José	***9172**
Caballero	Gutiérrez	Benigna	***0977**
Cañamero	Gómez	M. del Carmen	***3345**
Castillo	López	Juana María	***6225**
Castillo	Miranda	Isabel María	***9330**
Corraliza	Avilés	Cristina	***6680**
Del Pozo	Fernández	Carmen	***6334**
Del Pozo	Fernández	Carolina	***6345**
Del Pozo	Fernández	María Gema	***8619**
Del Pozo	Sánchez	Antonia	***6342**
Domínguez	Fernández	Rosa María	***6118**
Fernández	Cáceres	Francisca	***3680**
Fernández	Martín	Sabina	***7017**
Fernández	Ortiz	Francisca	***0729**
García	Caballero	Leonor	***6411**
García	Vera	María	***7153**
Gómez	Nogales	Beatriz	***7152**
Gómez	Pacheco	María Victoria	***0791**
Gómez	Sánchez de la Nieta	Margarita	***7583**
González	Pozo	María Fátima	***8179**
Hidalgo	Coronado	María José	***6483**
Holguín	Cabezas	Inmaculada	***3586**
Holguín	Pozo de Alarcón	María José	***0730**
Jiménez	Guisado	Antonio	***4054**
Manzano	Vila	Manuela	***7150**
Mas	Cela	Oihane	***9468**
Mata	Santana	Manuela	***8504**
Mazquiarán	Murillo	Rosalía	***6429**
Morillo	Bravo	María Concepción	***3650**
Morillo	Calderón	Consuelo	***6658**
Morillo	Sánchez	Ana María	***6858**
Muñoz	Benítez	María Antonia	***0833**
Ocejo	Arévalo	Rosalía	***6514**
Pajuelo	García	María Antonia	***6454**
Paquico	Marta	María	***9030**
Pérez	Gallardo	Yolanda	***9501**
Pérez	Urbán	María Buensuceso	***8229**
Piñeiro	Parra	Eneritz	***3588**
Prieto	Guerrero	Rosario	***8571**
Pulgar	Morillo	Esther	***8188**
Rosado	Maldonado	Francisco	***8382**
Sánchez	Domínguez	Manuela	***6351**
Sánchez	Fernández	María Mercedes	***3571**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Sánchez	Gallego	María Laura	***7381**
Sánchez	León	Valentina	***8090**
Sánchez	Morillo	Gabriela	***2910**
Serrano	Conejo	Rosa María	***6243**
Sopo	Sánchez	Herminia	***6430**
Tena	Algaba	Felisa	***6734**
Tena	Fernández	Carolina	***5738**
Tena	Fernández	Carolina	***5738**
Tena	Fernández	Manuela	***0703**
Tena	Fernández	Rocío	***9013**
Tena	Hidalgo	Raquel	***0697**
Tena	Mata	Rosa María	***0703**
Tena	Murillo	Manuel Antonio	***8959**
Valverde	Leyva	Margarita Pilar	***1639**
Villar	Gómez	María José	***6946**

Lista provisional de excluidos Auxiliar Sanitario:

EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Puesto	Causa exclusión
Aragones	Guisado	M. Isabel	***0722**	Auxiliar Sanitario	Modelo solicitud incorrecto

Lista provisional de excluidos (no especifica puesto):

EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Puesto	Causa exclusión
Rey	Fernández	Josefa	***1824**	Grupo C	No especifica puesto

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 4123/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización grupo E, mediante concurso*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS A CONSECUENCIA DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA**

Procediéndose a emitir lista provisional según grupos, se emite la siguiente;

**GRUPO E**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Publicadas las bases en el Boletín Oficial de la Provincia número 125, con fecha de 2 de julio de 2024, y publicadas las mismas a efectos de presentación de instancias el 5 de julio de 2024, en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de los procedimientos selectivos a consecuencia de la oferta extraordinaria de empleo público para los procesos de estabilización en el Ayuntamiento de Castuera, mediante concurso de méritos, por turno de acceso libre.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto lo anterior, de acuerdo con las atribuciones que tengo legalmente conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente,

**RESOLUCIÓN**

Primero.- Declarar aprobada la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**GRUPO E**

Lista provisional de admitidos:

- 1.º: Grupo E:

**AYUDANTE DE COCINA**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Blanco	Galán	Isidora	***8472**
Blázquez	De la Peña	Esmeralda	***6310**
Buiza	Pérez	María José	***9172**
Domínguez	Fernández	Manuela	***6332**
Fernández	Fernández	Eva María	***9464**
García	González	Silvia María	***6226**
Redondo	Gil	María Rosa	***6308**
Rey	Fernández	Josefa	***1824**
Rodríguez	Custodio	Lucía	***6326**
Sánchez	Sánchez	Clemencia	***3653**
Suárez	Santiago	Consuelo	***5968**
Tena	Sánchez	María	***8519**

Lista provisional de excluidos Ayudante de Cocina:

**EXCLUIDOS**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Causa exclusión
Utrero	Florez	María Vicenta	***3851**	Faltan tasas

- 2.º: Grupo E:

**REPARTO DE COMIDA**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Galán	Morillo	Micaela	***3683**
Pajuelo	Sánchez	Carmen Rocío	***6809**
Pozo	González	Isabel	***6332**

- 3.º.: Grupo E:

## LIMPIEZA / LAVANDERÍA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Aguilar	Arroyo	María Ángeles	***4469**
Alonso	Calderón	Antonia	***0706**
Blázquez	De la Peña	Esmeralda	***6310**
Buiza	Pérez	María José	***9172**
Campos	Tena	Patricia	***5799**
Carmona	Sandía	Elvira	***6818**
Custodio	González	Josefa	***6328**
Del Pozo	Fernández	Carmen	***6345**
Domínguez	Sánchez	Manuela	***0733**
Fernández	Pozo	María Piedad	***6326**
Fernández	Caballero	Manuela	***6327**
Fernández	Alonso	Felisa	***8274**
Gallego	Sánchez	María Pilar	***9033**
González	Carrasco	María Manuela	***8789**
González	Del Pozo	María Teresa	***3643**
Hidalgo	Fernández	Joaquina	***3643**
Hidalgo	Rastrolo	Antonia	***0739**
Indias	Felipe	María Dolores	***8358**
Martín	Casado	María Teresa	***8377**
Murillo	Dávila	Isabel	***0825**
Peña	Martín	Amelia	***8333**
Rodríguez	Dávila	Ana	***4112**
Rodríguez	Custodio	Josefa	***3103**
Romero	López	Sofía	***0717**
Romero	Fernández	Natividad	***5977**
Romero	Galán	Antonia	***3704**
Ruiz	Romero	M. del Carmen	***8508**
Suárez	Santiago	Consuelo	***5968**
Tena	Núñez	Leonor Teresa	***6871**
Vélez	Fernández	Antonia	***6323**

Lista provisional de excluidos Limpieza/Lavandería:

## EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Causa exclusión
Ignacio	Urriza	Julián	***8814**	Faltan tasas

- 4.º.: Grupo E:

## PEÓN ORDENANZA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Alonso	Calderón	Antonia	***0706**
Balsera	Fernández	Juan Manuel	***3688**
Del Pozo	Fernández	Carmen	***6345**
Delgado	Sánchez	Ana Isabel	***0703**
Fernández	Pozo	Tomás	***0714**
Fernández	Martín de la Vega	María	***3632**
Fernández	Romero	Silvia María	***0734**
Galán	Rodríguez	Antonio José	***6501**
Gómez	Nogales	Leonor	***3534**
León	Tena	Emilia	***0687**
Martín	Murillo	Inés	***3655**
Martín	Rodríguez	Pedro	***6194**
Núñez	Cuenca	Juan Francisco	***8182**
Pazos	León	Diego	***5641**
Pérez	Mendoza	Juan	***5850**
Romero	Gallego	Miguel	***6336**
Sánchez	Domínguez	Manuela	***6351**
Sánchez	Mora	Ángel	***6318**

Lista provisional de excluidos Peón Ordenanza:

#### EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Causa exclusión
Ignacio	Urriza	Julián	***8814**	Faltan tasas

- 5.º: Grupo E:

AYUDA A DOMICILIOS- COORDINADOR

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Cuenca	Hidalgo	Dolores	***3640**

- 6.º: Grupo E:

ENCARGADO DE PISCINA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
López	Orellano	Roberto	***5851**
Morillo	Romero	Juan Antonio	***6353**
Sánchez	Merino	Raúl	***7142**

- 7.º: Grupo E:

CONDUCTOR MECÁNICO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Morillo	Guisado	Manuel	***7193**
Morillo	Romero	Francisco	***9463**

- 8.º: Grupo E:

PEÓN MANTENIMIENTO

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Fernández	Pozo	Tomás	***0714**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Gallardo	Gallego	Francisco	***6342**
Martín	Rodríguez	Pedro	***6194**
Morillo	Romero	Juan Antonio	***6353**
Sánchez	Tena	Antonio José	***8293**
Sanguino	Domínguez	Emilio	***0636**

- 9.º.: Grupo E:

## JEFE SERVICIO JARDINERÍA Y LIMPIEZA VIARIA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Morillo	Del Pozo	Raúl	***0783**

- 10.º.: Grupo E:

## CONSERJE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Martín	Rodríguez	Pedro	***6194**
Tena	Romero	Antonio	***7009**

## Lista provisional de excluidos Conserje:

## EXCLUIDOS

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI	Causa exclusión
Holguín	Gallego	Fco. Javier	***6355**	Modelo solicitud incorrecto
Ignacio	Urriza	Julián	***8814**	Faltan tasas

- 11.º.: Grupo E:

## PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES / CONDUCTOR

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
Alonso	Calderón	Antonia	***0706**
Delgado	Sánchez	Ana María	***0703**
Fernández	Romero	Silvia María	***0734**
Godoy	Godoy	Pedro	***3661**
Morillo	Romero	Francisco	***9463**

- 12.º.: Grupo E:

## CONDUCTOR

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI
López	Orellano	Roberto	***5851**
Morillo	Romero	Francisco	***9463**
Trenado	Blanco	Rafael	***8825**

Segundo.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera.

Tercero.- Conceder un plazo de diez días, desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de La Morera**  
**La Morera (Badajoz)**  
**Anuncio 4116/2024**

*Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde*

Doña Antonia González Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Morera (Badajoz).

DECRETO:

Debiendo ausentarme de la localidad, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delego mis atribuciones legales como Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Morera durante el periodo comprendido entre el día 29 de agosto de 2024 y hasta el día 15 de septiembre de 2024, ambos inclusive, en doña Laura Amo Caballero, primera Teniente de Alcalde, ordenando asimismo la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el artículo 44.2 del ROF.

La Morera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Antonia González Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Los Santos de Maimona**  
**Los Santos de Maimona (Badajoz)**  
**Anuncio 4117/2024**

*Bases para la selección de varios puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona*

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, mediante resolución de fecha 21 de agosto de 2024, se ha resuelto aprobar las bases de convocatoria que han de regir el procedimiento de selección de varias plazas para el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la convocatoria para la selección de varios puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona. El presente procedimiento se instrumenta al amparo del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Badajoz, para el ejercicio 2024, cuyas bases reguladoras se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 138, anuncio 3540/2024, de 19 de julio de 2024.

Denominación puesto	Puestos vacantes	Jornada	Duración	Código
Oficial 1.ª de Herrero	1	100%	12 meses	73211020
Peón-Conductor Barredora Industrial	1	100%	12 meses	83321151

Segunda. Funciones a desempeñar y características de los puestos.

Las funciones a desempeñar son las propias de cada uno de los puestos ofertados.

Las características serán las siguientes:

- Grupo y subgrupo Oficial 1.ª de Herrero: C2.

- Grupo y subgrupo Peón-Conductor Barredora Industrial: E.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar en posesión de tarjeta de demanda o mejora de empleo del Servicio Público de Empleo de Extremadura (SEXPE).
- f) Estar en posesión de la titulación y los conocimientos específicos que se relacionan a continuación para los diferentes puestos de trabajo:

Puesto	Titulación necesaria
Oficial 1.ª de Herrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar en posesión de curso/s (mínimo 500 horas) y/o certificado de profesionalidad relacionado con el puesto.</li> <li>- Fotocopia carné de conducir, tipo B.</li> <li>- Diploma de Formación en Prevención de Riesgos Laborales de 20 horas relacionadas con el puesto (TPC). Según BOE del 19 de junio de 2015.</li> <li>- Diploma de Formación de Operador de aparatos elevadores (6 horas)</li> </ul>
Peón-Conductor Barredora Industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar en posesión de carné de conducir B.</li> <li>- Estar en posesión del curso de riesgos laborales y medidas preventivas en el manejo de equipos de trabajo (Barredora Industrial).</li> </ul>

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la preselección por el Centro de Empleo de Zafra para el proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado este, antes de la formalización del contrato como personal laboral.

No podrán ser contratados como personal laboral quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, y quedarán automáticamente decaídos en su derecho, quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

Cuarta. Preselección.

La preselección se hará del siguiente modo:

Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo y experiencia demostrable en el mismo.

Quinta. Selección.

La selección se hará del siguiente modo: Concurso-oposición:

- 1.ª.- Prueba práctica: Máximo 7 puntos.
- 2.ª.- Baremación y valoración del curriculum-vitae: Máximo 3 puntos.

- Por mes trabajado, como Oficial 1.ª de Herrero o como Peón-Conductor de Barredora Industrial, respetivamente para cada puesto ofertado, tanto en empresas privadas como administraciones públicas: 0,10 puntos por mes acreditado. Para acreditar la experiencia laboral valdrá como documento acreditativo, el certificado de empresa, el certificado de

servicios prestados expedido por la administración o empresa privada en la que se haya realizado o en su defecto, cualquier otro documento que acredite la categoría de su contrato, duración del mismo y empresa donde ha prestado los servicios.

#### Sexta. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador encargado de la selección estará compuesto de la siguiente manera:

##### Presidencia:

- Filiberto García Murillo. Funcionario de Carrera. Arquitecto del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

##### Vocalías:

- María del Carmen Cidra Gordillo, Funcionaria de carrera. Administrativo del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- Carmen Belén González Gil, Administrativo de la Administración General del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- Isabel Verónica de la Cruz Montilla. Funcionaria de carrera. Interventora accidental del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

- Elena Rebollo Lavado, Delineante del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

##### Secretaría:

- Cristina Caballero Pérez-Aloe, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento, pueden asistir como observadores en todas las fases y actos que integren el proceso selectivo a excepción de aquellos en que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas. Asimismo, con arreglo a referido régimen jurídico, podrán participar como observadores un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

El Tribunal podrá pedir la asistencia al examen de asesores expertos en la materia.

El Tribunal de selección tendrá potestad para interpretar las presentes bases y decidir las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, publicando propuesta provisional y definitiva de contratación ante esta Alcaldía para la formalización del contrato objeto de esta convocatoria. La propuesta provisional será objeto de reclamación por las personas interesadas en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación. Las mismas serán resueltas por el propio Tribunal de selección. En caso de no presentarse reclamaciones, la propuesta provisional se elevará a definitiva.

#### Séptima. Criterios para resolver empates.

En el supuesto de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se adoptarán los siguientes criterios para resolver los empates:

- En primer lugar, mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- En segundo lugar, mayor puntuación obtenida en la valoración del curriculum.
- De continuar con el empate, se adoptarán los criterios que acuerde el Tribunal encargado de la selección.

#### Octava. Lista de provisional y definitiva de seleccionados.

La lista provisional tras finalizar las fases del proceso selectivo, se expondrá durante dos días hábiles a efectos de alegaciones. Tras la finalización del periodo de alegaciones se hará pública la lista definitiva de las personas seleccionadas.

Novena. Propuesta de selección.

El Tribunal, una vez finalizada la selección, realizará la correspondiente propuesta a la Alcaldía para el nombramiento.

El Tribunal tiene facultades para resolver cuantas dudas e incidencias surjan en el procedimiento.

En el momento de la contratación, las personas seleccionadas tendrán que presentar informe médico en el que se especifique que no padece enfermedad o disminución física que le impida el desarrollo de las funciones del puesto para el que han sido seleccionados y tarjeta de demanda o mejora del SEXPE actualizada.

Décima. Creación de lista de reservas.

Se constituirá una lista de espera con las personas que hayan obtenido una nota mínima de 5 puntos en el cómputo total del proceso (fase oposición + fase de concurso).

Se ordenará cada bolsa por orden de puntuación obtenida en las pruebas de selección, permaneciendo los aspirantes en dicha situación de espera hasta que le corresponda su turno, por puntuación y puesto.

Las contrataciones se irán realizando por orden de puntuación obtenida en el proceso de selección y según necesidades de los distintos servicios.

Las personas seleccionadas serán citadas mediante notificación de los conserjes del Ayuntamiento en modelo oficial aprobado a tal efecto y telefónicamente, debiendo aportar la documentación que se les indique para la formalización del contrato junto con el informe médico en el que se especifique que no padece enfermedad o disminución física que le impida desarrollar el puesto de trabajo al que opta, en el momento de la contratación.

El aspirante mantendrá su posición en la lista para ser llamado de nuevo una vez que haya acabado la lista en una primera vuelta y sea necesario, por necesidades del servicio, empezar una segunda vuelta que seguirá el mismo orden estricto de selección, en los siguientes casos:

- a) Imposibilidad de contactar con el aspirante en el plazo de 24 horas.
- b) Enfermedad del aspirante por un periodo o circunstancia equivalente a las que determinan las causas de la incapacidad laboral transitoria (incapacidad temporal). Se estudiarán, junto con los sindicatos, los casos de enfermedades, hospitalizaciones concretos y puntuales.
- c) Parto, maternidad o paternidad, por el periodo legalmente establecido.
- d) Ejercicio de algún cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Encontrarse en situación de alta laboral.

Se entenderá como renuncia a un puesto de la lista de reservas:

- f) No comparecer en forma y plazo para cubrir la oferta de trabajo.
- g) La expresa manifestación del trabajador de no querer desempeñar el puesto que se le ofrece.

La renuncia injustificada a un puesto adecuado al perfil profesional del solicitante, por parte de este, supondrá la exclusión automática de la lista.

La lista de espera tendrá un periodo de vigencia de un año a partir de su entrada en vigor o hasta la entrada en vigor de una nueva bolsa y según necesidades del servicio.

La lista de espera entrará en vigor desde el día siguiente a la publicación de la resolución de su creación.

Undécima. Incumplimientos.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias de cada puesto dará lugar a la apertura de un expediente disciplinario.

Duodécima. Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

Décimotercera. Cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

Los interesados podrán ejercer su derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Procedimientos Digitales. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

Décimocuarta. Abstenciones y recusaciones.

Estas bases se sujetan a los regímenes de abstención y recusación que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décimoquinta. Recursos.

Contra estas bases se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación 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 88, 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Orellana de la Sierra**  
**Orellana de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 4128/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo*

**LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO – PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO**

De conformidad con lo establecido en el párrafo primero del apartado cuarto de las bases de selección de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022, publicadas en el BOP número 245, de 28/12/2022, convocatoria en el BOE número 173, de 18/07/2024, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando la misma de la siguiente manera:

1.º. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

**ADMITIDOS**

1. Balbás Aguilar, Raquel.
2. Blanco Fernández, María Luisa.
3. Gómez Trenado, Miguel Ángel.

## EXCLUIDOS

Ninguno.

2.º. En aplicación de lo dispuesto en el párrafo primero de la base cuarta los aspirantes disponen de un plazo de cinco días para subsanación y presentación de la documentación que se consideren procedente.

Orellana de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Alberto Nieto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**

**Anuncio 4127/2024**

*Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del presupuesto 2024*

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2024, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y disposiciones de régimen local concordantes, acordó la aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal municipal del presupuesto 2024, tal y como figura en el expediente número 2480/2023.

Que transcurrido el período de exposición pública, tras la publicación del anuncio 3714/2024, en el Boletín Oficial de la Provincia número 145, de fecha 30 de julio de 2024, así como en la sede electrónica de la corporación, no se presentaron en tiempo y forma alegaciones, por lo que la modificación de la plantilla de personal del presupuesto para 2024, se entiende definitivamente aprobada, publicándose la modificación efectuada que es la siguiente:

"FUNCIONARIOS

- Plaza modificada:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza	Grupo	Escala y subescala	Puntos especif.*	Nivel	Jornada
2	1	Técnico Administración General	Funcionarial	A2	AG/Técnica Gestión	725	22	Continua

LABORAL FIJO

- Plazas creadas:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza	Grupo	Puntos especif.*	Nivel	Jornada
47	12	Auxiliar de Servicios de Atención Sociosanitaria	Laboral fijo	C2	375	14	½ jornada"

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez**  
**Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)**  
**Anuncio 4082/2024**

*Corrección de errores en edicto publicado el 12 de agosto de 2024 sobre las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico en Proyectos y Desarrollo Local, incluida en el proceso de estabilización*

CORRECCIÓN DE ERRORES ANUNCIO PUBLICADO EL 12 DE AGOSTO DE 2024 BOP NÚMERO 154, RELATIVO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN PROYECTOS Y DESARROLLO LOCAL INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANCHO PÉREZ

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz número 154, de 12 de agosto de 2024, anuncio número 3975/2024, las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico en Proyectos y Desarrollo Local, como personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se proceda a anular las bases publicadas en el BOP de Badajoz número 154 de fecha 12 de agosto de 2024, anuncio número 3975/2024 de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

Siendo las bases reguladoras vigentes para dicho proceso de selección, las bases publicadas el 30 de diciembre de 2022, en el BOP número 247 y rectificadas las mismas en el BOP número 12 de 18 de enero de 2023 y publicadas en BOE el día 26 de julio de 2024.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Torremejía**  
**Torremejía (Badajoz)**  
**Anuncio 4111/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa colaborativo rural "Hostelería Los Lastra II"*

No habiéndose producido en el plazo de 30 días hábiles desde la publicación en el BOP reclamaciones contra el Reglamento de régimen interno del Programa colaborativo rural Ateneo "Hostelería Los Lastra II" aprobado inicialmente en el Pleno municipal celebrado el 27 de junio de 2024 de conformidad con lo establecido en los artículos 49.c) y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dicho acuerdo se eleva a definitivo publicándose el texto de los mismos que se inserta a continuación como anexo.

Contra el presente acuerdo cabe recurso en la vía contencioso-administrativa en la forma y plazos establecidos.

Torremejía, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Trinidad Peñato.

ANEXO

Artículo 1.º.- Vigencia y ámbito de aplicación.

Las normas recogidas en el presente Reglamento, afectan tanto al personal técnico, docente y de apoyo como a los alumnos - trabajadores adscritos al programa colaborativo rural Ateneo Hostelería "Los Lastra II" y estará vigente durante toda la duración del mismo.

Los trabajadores asumen los derechos y deberes recogidos en el presente Reglamento, y en su defecto, los generales que se reconocen en el Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los

Programas colaborativos rurales Ateneo de Extremadura, el Estatuto del Empleado Público y demás normativa aplicable.

## Capítulo I. Objetivo general

### Artículo 2.- Objetivo general.

Incorporar los alumnos-trabajadores a la sociedad en forma activa, a través del trabajo y basándose en la preparación para éste, en el desarrollo personal (potenciación de capacidades y educación en valores), en la adquisición de conocimientos generales y en la reflexión y actitud crítica acerca de su proceso.

## Capítulo II. Organización y órganos de gestión

### Artículo 3.- Organización general y órganos de gestión.

La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde al Ilmo. Ayuntamiento de Torremejía, como entidad promotora, que la comparte con el SEXPE en los términos que marcan las órdenes y reglamentaciones redactadas al efecto.

Los órganos de gestión y representación son:

#### 1.º.- Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente para cuestiones principalmente formativas.

El claustro está formado por la totalidad de componentes del equipo técnico y presidido por el/la Tutor/a Coordinador/a.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.
- Elaboración, coordinación y seguimiento del plan de inserción laboral.

El claustro se reunirá al menos una vez al mes, y cuando se estime conveniente, se establecerá un tiempo durante la reunión, para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc...

#### 2.º.- Comisión de convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto, entidad promotora, equipo técnico y alumnos/as.

A la comisión de convivencia asisten: Representantes de la entidad promotora, tutora, coordinadora y un representante del resto del equipo técnico y los delegados de alumnos.

Son competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento de RRI.
- Proponer actividades complementarias
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del Programa.

La comisión de convivencia se reunirá en cualquier momento que considere necesario el equipo y considere que se dé alguna circunstancia que afecte al desarrollo normalizado del programa.

#### 3.º.- Asamblea general del alumnado.

Es el órgano general de participación del alumnado en el funcionamiento del centro.

El delegado y subdelegado son elegidos mediante votación de la totalidad del alumnado. Por mayoría del mismo, delegado y subdelegado pueden ser destituidos de su cargo.

Funciones del Delegado/a:

- Asistir y representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista o en el momento que lo reclame el programa o la entidad promotora.
- Recoger quejas o sugerencias de sus compañeros.

Artículo 4.- Organización de medios y recursos.

Medios y recursos materiales: Se recogerán en una ficha inventario todos los medios y recursos materiales con los que se cuenta.

El monitor/a será responsable del cuidado y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y maquinaria de sus talleres, dando debida cuenta a la dirección del centro de cualquier anomalía o desperfecto.

Los técnicos serán responsables directos del material y del mobiliario de clase, así como del material y medios que se encuentren en la sala de profesores.

La limpieza de las dependencias se realizará por personal contratado a tal efecto por el Ayuntamiento de Torremejía. En caso de que se considere necesaria una mayor frecuencia para mantener adecuadamente las instalaciones, la limpieza se efectuará por personal del programa, correspondiendo a los alumnos el mantenimiento de las aulas y zonas comunes y a los docentes, los despachos, estableciéndose turnos a tal efecto.

### Capítulo III. Normas generales

Artículo 5.- Jornada laboral.

- La jornada laboral habitual será de 07:30 a 15:00 horas, a excepción del personal contratado a jornada parcial.
- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso diario de 30 minutos.
- Los horarios podrán modificarse en función de las especialidades, la estacionalidad o cuando las necesidades de trabajo así lo exijan.

Artículo 6.- Vacaciones y permisos.

- Se establece un periodo de vacaciones ordinario de 22 días hábiles, para los trabajadores cuyo contrato tenga 12 meses de duración y la parte proporcional correspondiente para aquellos cuyo contrato sea inferior a 12 meses, cuyo disfrute será obligatorio y conjunto para todos los participantes del Programa y en ningún caso será sustituible por compensación económica.
- Cada trabajador dispondrá de seis días de asuntos propios si su contrato tiene una duración de 12 meses y la parte proporcional correspondiente para aquellos cuyo contrato tenga una duración menor a 12 meses. No podrán solicitar el mismo día más de dos alumnos por taller, con la única excepción de que lo hiciera la totalidad del mismo. En el primer caso si hay más de dos solicitudes se concederán los días en función de la antigüedad en la petición y siempre a expensas de las necesidades del servicio.
- Además, el trabajador previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:
  - Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
  - 1 día por traslado de domicilio sin cambio de residencia.
  - Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.
- Permiso por matrimonio de 15 días.
- Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Según lo establecido en la normativa vigente.

Las ausencias se comunicarán previamente. Sólo en caso de imposibilidad de hacerlo de esta forma, se avisará el mismo día. Se utilizarán para ello los procedimientos establecidos a tal efecto.

La justificación de las ausencias deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas. Si la ausencia fuese un viernes se deberá justificar el lunes siguiente.

- Se considerarán días festivos los que se recogen en el calendario oficial de la Comunidad de Extremadura (calendario laboral), más las fiestas locales establecidas en el municipio.

#### Artículo 7.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos/as – trabajadores/as son de uso obligatorio y su mantenimiento de los mismos se llevará a efectos por parte del usuario y bajo supervisión del monitor.
- Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- De acuerdo con la ley 42/2000, de 30 de diciembre, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.
- Se llevarán a cabo las medidas higiénicas, medidas organizativas, medidas preventivas específicas, y el protocolo a seguir por la empresa contratada para la prevención de los riesgos laborales.

#### Capítulo IV. Del equipo técnico

#### Artículo 8.- Funciones.

##### Coordinador-Tutor.

- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación.
- Representar al Programa (centro) ante instituciones y organismos, promoviendo la cooperación y evitando la duplicidad de recursos.
- Previsión, elaboración, ejecución y control de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
- Elaborar la documentación administrativa, contable y laboral que se derive del desarrollo del proyecto.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laboral de la plantilla.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados por la actividad del proyecto.
- Utilizar técnicas de búsqueda de empleo activas.
- Procurar un buen clima laboral entre todos los participantes del Programa colaborativo rural Ateneo.
- Coordinación del equipo de monitores y de las prácticas y trabajos a realizar por los alumnos/as-

trabajadores/as.

- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Organización de actividades complementarias.
- Programación docencia y evaluación de las competencias de gestión empresarial y búsqueda de empleo.
- Programación docencia y evaluación de la formación básica.
- Impartir el módulo de competencias básicas y genéricas.
- Asesoramiento metodológico a los monitores.
- Proposición y organización de actividades complementarias.
- Desarrollo de acciones tutoriales.

Monitores.

- Programación docencia y evaluación de la teoría y las prácticas de su especialidad.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra de su taller.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales de su taller.
- Control de asistencia diaria de los alumnos trabajadores.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral de los alumnos-trabajadores, etc.

Artículo 9.- Derechos.

- Dirigir e impartir las clases de acuerdo con su criterio, teniendo en cuenta las directrices del proyecto.
- Ser informado de cualquier problema o situación que le afecte a él o a sus clases.
- Reunirse en el centro para tratar temas de carácter profesional y laboral, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades.
- Formular cuantas reclamaciones estime oportunas.
- Formación para el puesto de trabajo.

Artículo 10.- Deberes.

- Asistir al centro y permanecer en él durante las horas asignadas en su horario. De sus ausencias darán parte a la dirección del centro.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los alumnos y compañeros.
- Observar y respetar las medidas de seguridad e higiene que se adopten en el centro.
- Respetar y cumplir las normas internas del centro.

#### Capítulo V. De los/as Alumnos/as Trabajadores/as

Artículo 11.- Derechos.

- Que se respete su dignidad personal.
- Derecho a la igualdad de oportunidades, la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Recibir una formación conforme a los objetivos del Programa y a las necesidades y posibilidades personales de cada alumno.
- Realizar cuantas actividades culturales complementarias ayuden a fomentar su formación integral.
- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Programa para los fines que le son propios.
- Disponer del vestuario y utensilios adecuado para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Elegir a sus delegados y representantes.
- Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de su delegado.
- Los propios del estatuto de los trabajadores.

#### Artículo 12.- Deberes.

- Respetar las normas internas del centro y las instrucciones del personal técnico en el ejercicio de las funciones que cada uno tenga encomendadas.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar de forma responsable las tareas efectivas que se deriven del mismo.
- Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a cuantas tareas se realicen durante la jornada. Comunicarán con antelación cualquier salida del puesto de trabajo que tengan que realizar (médico, notario, examen...).
- Respetar las instalaciones, mobiliario y material del centro.
- Usar y cuidar adecuadamente el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, reponiéndolo en caso de pérdida de la herramienta personal.
- Cumplir las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo. Nunca deben quitarse los equipos de protección individual necesarios para realizar las tareas.
- Aplicar las buenas prácticas ambientales en el puesto de trabajo.
- Los propios del estatuto de los trabajadores.

### Capítulo VI. Régimen disciplinario

#### Artículo 13.- Consideraciones generales.

Todos los integrantes del Programa son responsables del cuidado de las instalaciones donde se desarrolla nuestra actividad (centro de formación y talleres) y de todo lo que contienen.

Para el buen funcionamiento del proyecto es necesario el silencio, la limpieza y el respeto y todos velaremos por mantenerlo.

Tanto la formación específica como la complementaria son obligatorias.

#### Artículo 14.- Graduación de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán atendiendo a su importancia, y en su caso a su reincidencia, en

leves, graves y muy graves.

Se consideran faltas leves:

- La reincidente puntualidad no justificada, en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas tareas o actividades, se considerará impuntualidad todo retraso superior a diez minutos y hasta en tres ocasiones en un mes.
- El bajo rendimiento e interés, en las actividades tanto formativas como de trabajo efectivo, cuando se produzca puntualmente.
- El descuido o mal uso de las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro.
- Falta de respeto y consideración a los compañeros y/o personal del centro o visitante.
- El mal uso y/o descuido del vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo, así como la falta de aseo personal.
- Abandono del lugar de trabajo momentáneamente sin permiso.
- Fumar y comer en los sitios no permitidos (aulas e instalaciones comunes).

Se consideran faltas graves:

- La inasistencia injustificada al trabajo de un día.
- La impuntualidad superior a sesenta minutos será equiparable a una falta de asistencia injustificada.
- La indisciplina, desobediencia en el trabajo y la falta de respeto al personal del centro.
- Atacar la integridad física o moral de los compañeros/as y en general mantener conductas antisociales y/o violentas.
- La simulación de enfermedad o accidente, así como el abuso del tiempo dedicado a consulta médica.
- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo o formación.
- La embriaguez o toxicomanía no habitual (entendida como el consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol y la droga).
- El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como la falta de uniforme o material facilitado por el centro.
- El abandono del puesto de trabajo sin permiso, en tres o más ocasiones en el periodo de un mes.
- El acoso por razón de origen religión, edad, sexo, etc.
- El destrozo intencionado de instalaciones, mobiliario, maquinaria, herramientas y materiales.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alcohol y la droga.
- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria y, en general, bienes del programa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los de trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que no hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

Se consideran faltas muy graves:

- Diez o más faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de seis meses o de veinte durante un año.
- La acumulación de cinco faltas de asistencia injustificada al trabajo durante la fase de alternancia.
- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del centro, de compañeros o de cualquier otra personal.
- La simulación de accidente o enfermedad o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena o conseguir algún tipo de beneficios de la misma.
- La embriaguez o toxicomanía habitual en horario de trabajo.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos del Programa.
- La apropiación, hurto o robo de bienes ajenos.
- Los malos tratos de palabra u obra o faltas muy graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.
- La desobediencia e indisciplina reiteradas o continuadas en el trabajo.
- La imprudencia o negligencia inexcusables en el desempeño del trabajo, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave o produzcan graves daños a la empresa.
- La reincidencia en comisión de falta grave, dos o más veces, en un período de tres meses.

Artículo 15. Sanciones.

Las sanciones que se aplicarán, según la gravedad y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Faltas leves: Amonestación verbal y/o amonestación escrita.

b) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a seis días y/o adopción de aquellas medidas que en su caso consideren y comunicación por escrito al alumno-trabajador.

c) Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días y/o despido.

Será de aplicación la suspensión cautelar del inculpado hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el Programa impida el normal desarrollo del mismo.

Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- El grado de intencionalidad.
- El grado de perturbación producida en el funcionamiento del Programa.
- Los daños producidos a las personas o en las cosas.
- La reincidencia.

Las notas desfavorables que consten en los expedientes personales de los trabajadores por faltas cometidas, se cancelarán en los plazos siguientes:

- En las faltas leves a los seis meses.
- En las faltas graves a los dos años.
- En las muy graves a los tres años.

La facultad de sancionar disciplinariamente a los trabajadores, observando en todo caso las disposiciones legales vigentes, corresponde a la entidad promotora del colaborativo rural Ateneo Hostelería "Los Lastra II".

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdivia**  
**Valdivia (Badajoz)**  
**Anuncio 3946/2024**

*Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "café bar restaurante musical"*

Por don Jonathan Escobar Nieto de Tena, en nombre y representación de Merca Valdivia, SL, con domicilio social en carretera nacional, 430 km 118, de Valdivia, se ha solicitado comunicación ambiental municipal para llevar a cabo la actividad de "café bar restaurante musical", situada en c/ Palanca, n.º 16 de Valdivia.

En cumplimiento con la legislación vigente y en relación con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a información pública por término de veinte días al expediente que se tramita, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad de que se trata puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría General de la entidad.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Diego Corraliza Gutiérrez.

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

**Anuncio 4130/2024**

*Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local por el sistema de concurso movilidad 2024*

En el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de movilidad y el sistema de selección de concurso -según lo previsto en el artículo 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura-, de una plaza de Agente de la Policía Local, se ha dictado por la Alcaldía, el día 21 de agosto de 2024, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de movilidad y el sistema de selección de concurso -según lo previsto en el artículo 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura-, de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente; vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluida en oferta de empleo público de 2024, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 107, de 4 de junio siguiente; y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 117, de 19 de junio siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Alvarado Sánchez, Francisco	***6495**
2.	Jiménez Morán, Leticia	***8218**
3.	Écija Caballero, José Manuel	***6856**
4.	Tapia Bordallo, Ricardo	***8460**
5.	Gómez Arias, Benigno	***1420**
6.	Morales Valares, Juan Carlos	***6376**
7.	Flores Mesa, Patricia Belén	***4925**
8.	Nieto Sánchez, Antonio	***6526**
9.	Tejero Fernández, Joaquín Carlos	***2050**
10.	Royano Fernández, Francisco José	***0204**
11.	Gil Barco, Vicente	***7145**

EXCLUIDAS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Rodríguez Castillo, Felipe	***6294**

Segundo. Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Las personas aspirantes excluidas y quienes no figuren en la relación de personas aspirantes admitidas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General accidental, Nicolás González Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva del Fresno**  
**Villanueva del Fresno (Badajoz)**

**Anuncio 4122/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Auxiliares de la guardería "Doña Ramona Guarino Feijóo" para el curso 2024/2025*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Ramón Díaz Farias, en su condición de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo para la constitución temporal de una bolsa de Auxiliares de Guardería del Centro de Educación Infantil de 0 a 3 años, "Doña Ramona Guarino Feijóo", para el curso escolar 2024/2025, mediante el procedimiento de oposición siendo la modalidad de. contrato de trabajo la de personal laboral temporal y cuyas bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, anuncio 3987/2024 de fecha 12 de agosto de 2024.

RESUELVE:

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

ASPIRANTES ADMITIDOS	
Apellidos y nombre	DNI
Gallego Toscano, Cristina	****590**
Calvino Haut, Cristina Isabel	****999**
Acabado Márquez, Rocío	****520**
Salgado González, Alba	****998**
Sarabia García, María José	****690**
Torrado de los Santos, Cristina	****870**
Curto Sánchez, Elisa	****701**
Rey Galeano, María Belén	****595**
Moreno Retamal, Cynthia	****464**
Pérez Olivera, Carla	****787
Parra Gómez, Elisa María	****650**
Guerrero Rodríguez, Rocío José	****656**
Cordero Almeida, Marta	****799**
Fidalgo García, Ester	****814**
García Carballo, María Lourdes	****390**
Pardo Hernández, María del Sol	****316**

ASPIRANTES EXCLUIDOS		
Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Bueno Figueredo, María de los Ángeles		No presenta titulación

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de dos días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villanueva del Fresno**  
**Villanueva del Fresno (Badajoz)**  
**Anuncio 4115/2024**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Maestro/a Coordinador/a de Educación Infantil del Centro de Educación Infantil "Doña Ramona Guarino Feijóo"*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Ramón Díaz Farias, en su condición de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno (Badajoz) y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Maestro/a Coordinador/a de Educación Infantil del Centro de Educación Infantil de 0 a 3 años, "Doña Ramona Guarino Feijóo", para el curso escolar 2024/2025, mediante el procedimiento de concurso-oposición siendo la modalidad de contrato de trabajo la de personal laboral temporal y cuyas bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, anuncio 3986/2024, de fecha 12 de agosto de 2024.

RESUELVE:

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

ADMITIDOS	
Apellidos y nombre	DNI
Gallego Toscano, Cristina	****590**
Calvino Haut, Cristina Isabel	****999**
Acabado Márquez, Rocío	****520**
Sarabia García, María José	****690**
Ares Díaz, Teresa	****078**
Rey Galeano, María Belén	****595**
Moreno Retamal, Cynthia	****464**
Fuentes Carozo, María	****908**
Cordero Almeida, Marta	****799**
Burgos Ayuso, María Joaquina	****536**
Pardo Hernández, María del Sol	****316**
Sosa Borrero, Luz María	****860**
Delgado Regalado, Lucía	****602**

EXCLUIDOS		
Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Méndez García, Sofía	*****	No presenta DNI

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de 2 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Si no hubiera reclamaciones, alegaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ramón Díaz Farias.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA  
JUNTA DE EXTREMADURA**  
**Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda**  
**Secretaría General**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 3854/2024**

*Levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Mejora del abastecimiento a Berlanga (Badajoz)"*

ANUNCIO DE 31 DE JULIO DE 2024 POR EL QUE SE CITA A LOS INTERESADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE TERRENOS PARA LA OBRA: "MEJORA DEL ABASTECIMIENTO A BERLANGA (BADAJOZ)

Cofinanciado por la Unión Europea

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Mejora del abastecimiento a Berlanga (Badajoz)" mediante Decreto 77/2024 de 23 de julio, publicado en el DOE número 146, de 29 de julio de 2024, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF).

En consecuencia, se ha notificado a los titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el lugar, día y hora que se señala en el anexo que se acompaña. Asimismo, se ha ordenado la publicación de la presente citación en el resto de los medios señalados en el artículo 52.2 de la LEF.

A dicho acto deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (nota simple del Registro de la Propiedad, último recibo del IBI, escrituras de herencia...). Asimismo, pueden asistir acompañados, si así les conviene y a su costa, de sus peritos y un Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LEF, podrán formularse, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados, mediante correo electrónico a la dirección, [expropiaciones@juntaex.es](mailto:expropiaciones@juntaex.es) o al Servicio de Expropiaciones de la Secretaría General de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, sita en avenida de las Comunidades, s/n de Mérida, Badajoz, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Jefa de Servicio de Expropiaciones, Isabel Fernández de los Ríos Mesa.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS AL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS

Expediente: PRC159635L3. Mejora del abastecimiento a Berlanga (Badajoz).

Término municipal: 601.900. Berlanga (Badajoz).

Finca	Polígono	Parcela	Propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
2/0	39	84	Guijo Montero, Francisco	Ayuntamiento	12/09/2024	11:00
3/0	39	85	Rico Durán, Rafael	Ayuntamiento	12/09/2024	11:00
5/0	37	1	Arévalo Abril, Mercedes	Ayuntamiento	12/09/2024	11:30
6/0	37	13	Barragán Valencia, José	Ayuntamiento	12/09/2024	11:30
7/0	37	14	Valencia Guerrero, Joaquina	Ayuntamiento	12/09/2024	12:00
8/0	37	18	Guerrero Pérez, Vicente	Ayuntamiento	12/09/2024	12:00
9/0	37	19	Guerrero Ortiz, Juan	Ayuntamiento	12/09/2024	12:30
10/0; 12/0; 14/0	37; 37; 43	20; 41; 172	Vera Hidalgo, Pilar	Ayuntamiento	12/09/2024	12:30
15/0; 19/0; 26/0; 27/0	43	171; 163; 150; 148	García Barragán, Antonio	Ayuntamiento	12/09/2024	13:00
16/0	37	42	Bernal Reina, Froilán; Vera Barragán, M.ª Jesús	Ayuntamiento	12/09/2024	13:30
18/0	43	170	Reina Moreno, Juan	Ayuntamiento	12/09/2024	13:30
21/0	37	52	Valencia Fernández, Braulia; Bernal Barragán, Froilán (herederos)	Ayuntamiento	13/09/2024	11:00
22/0	43	162	Herrojo García, Francisco	Ayuntamiento	13/09/2024	11:00
23/0	43	153	Valencia Montalvo, Cándida (herederos)	Ayuntamiento	13/09/2024	11:30
24/0	43	152	González Barragán, Manuel; Mancera Barragán, Manuela	Ayuntamiento	13/09/2024	11:30
25/0	43	151	Cuadrado Gueillet, Pablo	Ayuntamiento	13/09/2024	12:00
28/0	43	149	Cruz Barragán, Josefa	Ayuntamiento	13/09/2024	12:00
30/0	42	151	Muriel Valencia, José Manuel	Ayuntamiento	13/09/2024	12:30
31/0	42	150	Ortiz Muñoz, Antonia	Ayuntamiento	13/09/2024	12:30
32/0	42	161	Esquivel García, José; Pérez Soria, Purificación	Ayuntamiento	13/09/2024	13:00
33/0	42	149	Castellano Salguero, Samuel	Ayuntamiento	13/09/2024	13:00
34/0; 39/0	42; 30	148; 263	Ortiz Rodríguez, Antonio	Ayuntamiento	13/09/2024	13:30
35/0	32	34	Nueva Construcción Palafolls, SL	Ayuntamiento	13/09/2024	13:30



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)