



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 166  
jueves, 29 de agosto de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

- [ 04179] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de la tasa por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros conceptos
- [ 04171] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aceuchal

- [ 04182] Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo/a, personal funcionario/a de carrera
- [ 04183] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario/a de carrera

#### Ayuntamiento de Almendral

- [ 04178] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de recogida de residuos sólidos urbanos
- [ 04174] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos
- [ 04173] Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"
- [ 04176] Aprobación definitiva del Reglamento regulador del procedimiento de gestión de comunicaciones e informaciones, la protección de personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción

#### Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [ 04163] Aprobación definitiva de los expedientes de modificaciones presupuestarias de crédito extraordinario y suplemento de crédito

#### Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [ 04186] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal

#### Ayuntamiento de Guareña

- [ 04170] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de tres plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal

#### Ayuntamiento de La Garrovilla

- [ 04172] Delegación de funciones de la Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde

#### Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [ 04185] Resolución de la convocatoria y publicación lista de aprobados del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la oferta de empleo público de estabilización

#### Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

- [ 04184] Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento interno de la comisión negociadora del I Plan de Igualdad

#### Ayuntamiento de Valdecaballeros

- [ 04181] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Conductor/a, incluida en el marco del proceso estabilización de empleo temporal

#### Ayuntamiento de Zafra

- [ 03758] Aprobación inicial de la modificación puntual de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria**  
**Badajoz**

**Anuncio 4179/2024**

*Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de la tasa por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros conceptos*

"COBRANZA Y DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y OTROS CONCEPTOS"

A) Anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 22 de julio al 23 de octubre de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de las tasas por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros ingresos públicos locales que más abajo se relacionan, correspondientes a las entidades públicas con delegación de gestión recaudatoria con este organismo.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio y publicado en el BOE del día 2 de septiembre de 2005, los contribuyentes podrán hacer efectivos sus pagos, sin recargo alguno, durante el período voluntario, en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo, tal y como establece el artículo 22, apartado c) de dicho Reglamento.

Las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo son las que siguen: Abanca, Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas:

- En ventanilla.
- En el cajero automático.

De igual forma, puede realizar el pago telemático, sin necesidad de desplazarse, a cualquier hora del día:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web del OAR, con tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).
- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve a la Oficina virtual del OAR, con su tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco,

En caso de pérdida o no recepción del aviso de pago, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante cualquier día hábil del período voluntario, siempre y cuando figure inscrito en la base de datos informática correspondiente, (artículo 25 del Reglamento General de Recaudación). Se recuerda que podemos atenderle por cualquiera de estos canales:

Se recuerda que el OAR dispone de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.

- Oficina Virtual ( <https://oar.dip-badajoz.es/> ) y sede electrónica, si dispone de DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, y redes sociales.

Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21:

Oficina	Calle
Almendralejo	Tr. calle Mérida, 1
Azuaga	Pz. Merced, 1 (edificio del Ayuntamiento)
Badajoz	C/ Padre Tomás, 6
Castuera	C/ Trujillo, 22
Don Benito	C/ Jerte, 7
Fregenal de la Sierra	C/ Barriada Caja Rural, 17 Bis
Fuente de Cantos	C/ Santa Teresa, 4
Herrera del Duque	C/ Cíjara, 39
Jerez de los Caballeros	Pz. Santiago, s/n
Llerena	C/ Cárcel, 11
Mérida	C/ Almendralejo, 33 A
Montijo	C/ Juan Pablo II, esquina María Pino
Olivenza	C/ Rusia, s/n
Talarrubias	C/ José López Ledesma, s/n
Villafranca de los Barros	C/ Príncipe Felipe, s/n
Villanueva de la Serena	C/ Tierra de Barros, 5
Zafra	Pz. V Centenario, s/n

Se recomienda hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 12 de agosto.

Se hace asimismo la advertencia que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

#### B) Exposición pública de padrones.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones de tasas y otros conceptos de las entidades que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria de fecha 19 de julio de 2024, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las Oficinas Comarcales de Recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de exposición al público, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos

Digitales, la información relativa a los datos de los padrones o matrículas sólo se facilitará al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, que directamente le afecten.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al Ayuntamiento de Mérida) solo podrá interponerse el recurso de reposición del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria del OAR dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones. Contra la resolución de este, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, no estando sometidas a plazo las resoluciones desestimatorias por silencio administrativo.

Se advierte de que la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el artículo 14.2 i) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Relación de entidades que tienen concertada con este Organismo la gestión recaudatoria por los conceptos y períodos que a continuación se expresan:

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Aceuchal	Suministro de agua, alcantarillado y depuración	2-TRI	2024
Ahillones	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Alburquerque	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
Alconchel	Suministro de agua, RSU y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Alconera	Suministro de agua	3-BIM	2024
Atalaya	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Barbaño	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Baterno	Suministro de agua y alcantarillado	2-TRI	2024
Berlanga	Suministro de agua, alcantarillado, RSU y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Bienvenida	Suministro de agua, alcantarillado y depuración (PROMEDIO)	1-TRI	2024
Burguillos del Cerro	Suministro de agua (municipal) y depuración (PROMEDIO) y canon municipal	2-TRI	2024
Campillo de Llerena	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
Capilla	Suministro de agua	2-TRI	2024
Carmonita	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Casas de Reina	Suministro de agua, RSU y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Cheles	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Cordobilla de Lácara	Suministro de agua	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - Aljucén	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - El Carrascalejo	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - Mirandilla	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - San Pedro de Mérida	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - Trujillanos	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Corporación de Cornalvo - Valverde de Mérida	Suministro de agua, fondos y gastos de gestión	2-TRI	2024
Cristina	Suministro agua (PROMEDIO) y depuración (municipal)	2-TRI	2024

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Don Álvaro	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Entrín Bajo	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Esparragalejo	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Feria	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
Fregenal de la Sierra	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Fuenlabrada de los Montes	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Garbayuela	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Garlitos	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Granja de Torrehermosa	Suministro de agua, RSU y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Guadiana del Caudillo	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
Helechosa de los Montes	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Herrera del Duque	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Higuera de Llerena	Suministro de agua y recogida residuos sólidos urbanos	2-TRI	2024
Higuera la Real	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Hornachos	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	1-TRI	2024
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	2-TRI	2024
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	3-BIM	2024
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	1-SEM	2024
La Albuera	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
La Codosera	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
La Coronada	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
La Garrovilla	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
La Haba	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
La Lapa	Suministro de agua y alcantarillado	2-TRI	2024
La Nava de Santiago	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
La Roca de la Sierra	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Llera	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Llerena	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Magacela	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Maguilla	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Malcocinado	Suministro de agua	2-TRI	2024
Manchita	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Mengabril	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Monesterio	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Montemolín	Suministro agua, RSU y alcantarillado	2-TRI	2024
Nogales	Suministro agua y alcantarillado	2-TRI	2024
Oliva de la Frontera	Suministro de agua (municipal) y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Orellana de la Sierra	Suministro de agua	2-TRI	2024
Peraleda del Zaucejo	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Puebla de Alcocer	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Puebla de la Calzada	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Puebla de Obando	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Puebla de Sancho Pérez	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Puebla del Prior	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Pueblonuevo del Guadiana	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
Reina	Suministro de agua, RSU y alcantarillado	2-TRI	2024

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Ribera del Fresno	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
Risco	Suministro de agua	1-SEM	2024
Salvaleón	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
San Vicente de Alcántara	Suministro de agua, RSU y depuración	3-BIM	2024
Sancti Spiritus	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Siruela	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Solana de los Barros	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	3-BIM	2024
Táliga	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Tamurejo	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Torremayor	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Trasierra	Suministro de agua	2-TRI	2024
Usagre	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valdecaballeros	Suministro de agua	1-SEM	2024
Valdelacalzada	Suministro agua (PROMEDIO) y depuración (municipal)	2-TRI	2024
Valdetorres	Suministro de agua	2-TRI	2024
Valencia de las Torres	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valencia del Ventoso	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
Valle de Matamoros	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valle de Santa Ana	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valverde de Burguillos	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valverde de Leganés	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Valverde de Llerena	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Villagarcía de la Torre	Suministro de agua	2-TRI	2024
Villalba de los Barros	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Villanueva del Fresno	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
Villar del Rey	Depuración de aguas residuales PROMEDIO	2-TRI	2024
Villarta de los Montes	Suministro de agua (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Zafra	Suministro de agua y depuración (PROMEDIO)	2-TRI	2024
Zarza Capilla	Suministro de agua, alcantarillado y tasa de residuos solidos	1-SEM	2024

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Jefa de Servicio Gestión Tributaria, Jacinta Gambeta Mayo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria**  
**Badajoz**

**Anuncio 4171/2024**

*Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos*

"COBRANZA Y DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE TASAS Y OTROS CONCEPTOS"

A) Anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 20 de agosto al 22 de octubre de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de los tributos y otros ingresos públicos

locales que más abajo se relacionan, correspondiente a las entidades públicas, con delegación de gestión recaudatoria con este organismo.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio y publicado en el BOE del día 2 de septiembre de 2005, los contribuyentes podrán hacer efectivos sus pagos, sin recargo alguno, durante el período voluntario, en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este organismo, tal y como establece el artículo 22, apartado c) de dicho Reglamento.

Las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este organismo son las que siguen: Abanca, Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas:

- En ventanilla.
- En el cajero automático.

De igual forma, puede realizar el pago telemático, sin necesidad de desplazarse, a cualquier hora del día:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web del OAR, con tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).
- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o cl@ve a la Oficina Virtual del OAR, con su tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

En caso de pérdida o no recepción del aviso de pago, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante cualquier día hábil del período voluntario, siempre y cuando figure inscrito en la base de datos informática correspondiente (artículo 25 del Reglamento General de Recaudación). Se recuerda que podemos atenderle por cualquiera de estos canales:

Se recuerda que el OAR dispone de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.
- Oficina virtual (<https://oar.dip-badajoz.es/>) y sede electrónica, si dispone de DNI electrónico, certificado digital o cl@ve, y redes sociales.
- Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21:

Oficina	Calle
Almendralejo	Tr. Calle Mérida, 1
Azuaga	Pz. Merced, 1 (edificio del Ayuntamiento)
Badajoz	C/ Padre Tomás, 6
Castuera	C/ Trujillo, 22
Don Benito	C/ Jerte, 7
Fregenal de la Sierra	C/ Barriada Caja Rural, 17 bis
Fuente de Cantos	C/ Santa Teresa, 4
Herrera del Duque	C/ Cíjara, 39
Jerez de los Caballeros	Pz. Santiago, s/n
Llerena	C/ Cárcel, 11
Mérida	C/ Almendralejo, 33 A
Montijo	C/ Juan Pablo II, esquina María Pino
Olivenza	C/ Rusia, s/n
Talarrubias	C/ José López Ledesma, s/n
Villafranca de los Barros	C/ Príncipe Felipe, s/n
Villanueva de la Serena	C/ Tierra de Barros, 5

Oficina	Calle
Zafra	Pz. V Centenario, s/n

Se recomienda hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 27 de agosto.

Se hace asimismo la advertencia que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

#### B) Exposición pública de padrones.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones de tasas y otros conceptos de los municipios que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral de fecha 16 de agosto de 2024, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las Oficinas Comarcales de Recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de exposición al público, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la información relativa a los datos de los padrones o matrículas sólo se facilitará al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, que directamente le afecten.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al Ayuntamiento de Mérida) solo podrá interponerse el recurso de reposición del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del OAR dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones. Contra la resolución de este, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, no estando sometidas a plazo las resoluciones desestimatorias por silencio administrativo.

Se advierte de que la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el artículo 14.2 i) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Relación de entidades que tienen concertada con este organismo la gestión recaudatoria por los conceptos y períodos que a continuación se expresan:

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Año
Alconchel	Mercado de abastos	07men	2024
Alconchel	Canon	08men	2024
Almendralejo	Mercado de abastos	08men	2024
Barcarrota	Servicios educativos - escuela infantil	08men	2024
C. Regantes de Entrerrios	Suministro de agua de riego	01sem	2024
Campanario	Mercado de abastos	08men	2024
Fregenal de la Sierra	Ocupación vía pública - mercadillo	07men	2024
Fregenal de la Sierra	Mercado de abastos	07men	2024
Fuente del Maestre	Mercado de abastos	07men	2024

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Año
Fuente del Maestre	Servicios educativos - escuela infantil	07men	2024
Fuente del Maestre	Servicios asistenciales - centro de día	07men	2024
Hinojosa del Valle	Alquiler finca urbana municipal	07men	2024
Hornachos	Mercado de abastos	07men	2024
Jerez de los Caballeros	Mercado de abastos	07men	2024
Lobón	Prestación de servicio	07men	2024
Lobón	Servicios educativos - escuela infantil	07men	2024
M. Cíjara - Fuenlabrada de los Montes	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
M. Cíjara - Castilblanco	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
M. Cíjara - Helechosa de los Montes	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
M. Cíjara - Herrera del Duque	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
M. Cíjara - Valdecaballeros	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
M. Cíjara - Villarta de los Montes	Tasa recogida residuos sólidos urbanos	04bim	2024
Mérida	Concesiones administrativas	08men	2024
Mérida	Ocupación vía pública - kioscos	08men	2024
Navalvillar de Pela	Alquiler finca urbana municipal	07men	2024
San Vicente de Alcántara	Depuración de aguas residuales	07men	2024
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - ayuda a domicilio	07men	2024
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - centro de día y servicios análogos	07men	2024
Valencia del Mombuey	Aprovechamiento comunal	03cua	2024
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos - otras instalaciones	08men	2024
Villanueva de la Serena	Estación de autobuses	07men	2024
Villanueva de la Serena	Mercado de abastos	07men	2024
Villanueva del Fresno	Ocupación vía pública - terrazas	anual	2023
Zafra	Mercado de abastos	07men	2024
Zafra	Ocupación vía pública - kioscos	07men	2024
Zafra	Servicios asistenciales - ayuda a domicilio	06men	2024

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Jefa Servicio Gestión Tributaria, Gambeta Mayo Jacinta.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Aceuchal**  
**Aceuchal (Badajoz)**  
**Anuncio 4182/2024**

*Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Administrativo/a, personal funcionario/a de carrera*

Expediente n.º: 486/2024.

Bases generales de la convocatoria.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

Fecha de iniciación: 16/08/2024.

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Fecha
66/2024	Planificación y ordenación de personal	16-08-2024

Y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 164 de fecha 27 de agosto de 2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Bachillerato Superior o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancia.

Tercera. Turno de reserva.

No es posible turno de reserva por el número de plazas que se convocan.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de

los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen: De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos" de este Ayuntamiento, publicada en BOP de fecha 1 de junio de 2012, será de 2,00 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta: ES18 2085 4536 6103 3000 9349, de Ibercaja.

Debiéndose acompañar con el anexo I de solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>]. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Habilitado del Área de Cooperación de la Diputación
Suplente	
Vocal	Representante Área Recursos Humanos de la Diputación
Suplente	
Vocal	Funcionario del Ayuntamiento de Aceuchal
Suplente	
Vocal	Funcionario de la Junta de Extremadura
Suplente	
Secretario	El de la Corporación o el que legalmente le sustituya
Suplente	

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan

en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de las que no sean tipo test, se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Tipo test.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Consistirá en contestar 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre las materias del anexo II.

El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º.- Cada respuesta correcta se valorará con 0,125.
- 2.º.- Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
- 3.º.- Las respuestas en blanco no sumen ni restan.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de corrección del ejercicio en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra el anuncio de los resultados provisionales se podrá interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

- Segundo ejercicio: Tipo práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de las funciones del puesto de

trabajo donde se calificará los conocimientos legislativos, la redacción y exposición del asunto del que se trate, y la coherencia del mismo.

Contra el anuncio de los resultados provisionales se podrá interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección aprobados por la Corporación contendrán materias comunes y materias específicas que aparecen en el anexo II.

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, se sumará puntuación de ambos, siendo esta la calificación final.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá, por el siguiente orden, a favor de:

- 1.º. Mayor nota en el primer ejercicio.
- 2.º. Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.
- 3.º. Menor número de errores del primer ejercicio.

Si tras aplicar los criterios mencionados anteriormente persistiera el empate, se realizará un sorteo público.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 10 días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**Décima.- Formación de bolsa de trabajo.**

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado los dos ejercicios del procedimiento de selección con el fin de sustituir transitoriamente otras plazas debido a situaciones administrativas del funcionario/a de que den lugar a la reserva de plaza de conformidad con el artículo 10.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

En caso de empate, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base octava.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que las causas que justifiquen la renuncia a una oferta de trabajo y que impliquen el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

**Undécima. Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**Duodécima. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Aceuchal, a la fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Gordón Lozano.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda.

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Aceuchal para la provisión de dos plazas de Administrativo/a, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

## SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para dos plazas de Administrativo/a convocada por el Ayuntamiento de Aceuchal, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Aceuchal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante

Protección de datos personales.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Aceuchal, sito en plaza de España, 1, de Aceuchal (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Aceuchal.

## ANEXO II- TEMARIO

- Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: de los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4. Ley 1/2011, de reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 5. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación).

Tema 6. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título preliminar: Disposiciones Generales

Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

- Materias específicas.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 11. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Capítulo I Régimen de funcionamiento y Capítulo V Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 12. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 13. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Título I. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 14. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Título II. Organización necesaria de los Entes locales territoriales. Capítulo I. Del Municipio.

Tema 15. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Título III. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales. Capítulo I. Funcionamiento del Pleno.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos.

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título

Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I, II y III.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo IV: participación en los tributos del Estado. Capítulo V: subvenciones. Capítulo VI: precios públicos.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: enumeración. Capítulo II: tributos propios: tasas, contribuciones especiales e impuesto de bienes inmuebles.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre actividades económicas e impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 28. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras e impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 29. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: presupuesto y gasto público. Capítulo I: de los presupuestos.

Tema 30. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: presupuesto y gasto público. Capítulo II: de la tesorería de las entidades locales. Capítulo III: De la Contabilidad. Capítulo IV: Control y fiscalización.

Tema 31. Real Decreto 1375/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de bienes de las entidades locales. Título I Bienes: Capítulo I: Concepto y clasificación de los bienes.

Tema 32. 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. Título II: personal al servicio de las administraciones públicas. Capítulo I: clases de personal. Título III: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Capítulo I, II y III.

Tema 33. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IX: situaciones administrativas. Título X: régimen disciplinario.

Tema 34. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Título VI: La actividad edificatoria. Capítulo 2: procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Sección 1ª y 2ª.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título preliminar. Disposiciones generales. Libro primero, Título I, Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público; Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; Perfección y forma del contrato.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título I, disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Régimen de invalidez; Del recurso especial. Título II, Partes del contrato: Capítulo I, Órgano de contratación; Capítulo II, Capacidad y solvencia del empresario; Sección 1ª, Aptitud para contratar con el sector público: Subsección 1ª, Normas generales y normas especiales sobre capacidad; Subsección 2ª, Prohibiciones de contratar.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo, Título I, disposiciones generales: Capítulo I. Sección 1.ª De la preparación de los contratos de las administraciones públicas; Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro segundo, Título I, disposiciones generales: Sección 2.ª De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Procedimiento abierto; Procedimiento

restringido; Procedimientos con negociación. Sección 3.ª De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Libro segundo, Título II, De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. Disposiciones adicionales segunda y tercera: Competencias y Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Aceuchal**  
**Aceuchal (Badajoz)**  
**Anuncio 4183/2024**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario/a de carrera*

Expediente n.º: 489/2024.

Bases generales de la convocatoria.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

Fecha de iniciación: 16/08/2024.

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Fecha
66/2024	Planificación y ordenación de personal	16-08-2024

Y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 164 de fecha 27 de agosto de 2024, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administrativo General
Subescala	Administrativo
Clase/Especialidad	Auxiliar
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado en ESO o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancia.

Tercera. Turno de reserva.

No es posible turno de reserva por el número de plazas que se convocan.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Derechos de examen: De conformidad con lo establecido en la vigente "Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos" de este Ayuntamiento, publicada en BOP de fecha 1 de junio de 2012, será de 2,00 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta: ES18 2085 4536 6103 3000 9349, de Ibercaja.

Debiéndose acompañar con el anexo I de solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], con

doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Habilitado del Área de Cooperación de la Diputación
Suplente	
Vocal	Representante Área Recursos Humanos de la Diputación
Suplente	
Vocal	Funcionario del Ayuntamiento
Suplente	
Vocal	Funcionario de la Junta de Extremadura
Suplente	
Secretario	El de la Corporación o el que legalmente le sustituya
Suplente	

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados

los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de los que no sean tipo test, se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será: Llamamiento único.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Tipo test.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Consistirá en contestar 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre las materias del anexo II.

El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º.- Cada respuesta correcta se valorará con 0,20.
- 2.º.- Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
- 3.º.- Las respuestas en blanco no sumen ni restan.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de corrección del ejercicio en la sede electrónica de este ayuntamiento.

Contra el anuncio de los resultados provisionales se podrá interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

- Segundo ejercicio: Tipo práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de las funciones del puesto de trabajo donde se calificará los conocimientos legislativos, la redacción y exposición del asunto del que se trate, y la coherencia del mismo.

Contra el anuncio de los resultados provisionales se podrá interponer reclamación ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección aprobados por la Corporación contendrán materias comunes y materias específicas que aparecen en los anexo II.

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de fase de oposición, se sumará puntuación de ambos, siendo esta la calificación final.

En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá, por el siguiente orden, a favor de:

- 1.º. Mayor nota en el primer ejercicio.
- 2.º. Mayor número de respuestas correctas en el primer ejercicio.
- 3.º. Menor número de errores del primer ejercicio.

Si tras aplicar los criterios mencionados anteriormente persistiera el empate, se realizará un sorteo público.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes

convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión] y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 10 días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Décima.- Formación de bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero al menos, hayan superado los dos ejercicios del procedimiento de selección con el fin de sustituir transitoriamente otras plazas debido a situaciones administrativas del funcionario/a de que den lugar a la reserva de plaza de conformidad con el art. 10.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

En caso de empate, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base octava.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que las causas que justifiquen la renuncia a una oferta de trabajo y que impliquen el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que

se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Aceuchal, a la fecha de la firma digital.- El Alcalde, Sergio Gordón Lozano.

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_, y con NIF número \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Aceuchal para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

## SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo/a convocada por el Ayuntamiento de Aceuchal, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Aceuchal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante

## ANEXO II- TEMARIO

- Parte común.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales: Capítulo primero. De los españoles y los extranjeros; Capítulo segundo. Derechos y Libertades. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Capítulo I: Principios Generales; Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 2. Ley 1/2011, de reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 3. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación).

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

- Temario específico.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título V: Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Capítulo I Régimen de funcionamiento y Capítulo V Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento. Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I, II y III.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I: recursos de las Haciendas Locales: Capítulo IV: participación en los tributos del Estado. Capítulo V: subvenciones. Capítulo VI: precios públicos.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: presupuesto y gasto público. Capítulo I: de los presupuestos.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: presupuesto y gasto público. Capítulo II: de la tesorería de las entidades locales. Capítulo III: De la Contabilidad. Capítulo IV: Control y fiscalización.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Almendral**

**Almendral (Badajoz)**

**Anuncio 4178/2024**

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de recogida de residuos sólidos urbanos*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 27/06/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 127, de fecha 4 de julio de 2024, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de recogida de residuos sólidos urbanos, 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.

#### «MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Almendral, establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20. 4. s), del propio Real Decreto Legislativo, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en el municipio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas e inmuebles, mientras éstos estén catalogadas como tal; alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o se puedan ejercer actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No estarán sujetos al servicio aquellos inmuebles sobre los que recaiga la declaración de ruina conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

### Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.
2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

### Artículo 4. Responsables.

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

### Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado, dicho abonado será caracterizado en función de la unidad local de la que sea titular, y esta a su vez será determinada por su uso, destino y superficie, y con arreglo a la siguiente tarifa.

Categoría	Tarifa
Categoría 1: Viviendas (habitadas y deshabitadas)	90,00 €
Categoría 2: Cocheras independientes	90,00 €
Categoría 3: Locales comerciales, bares, bancos, oficinas	154,00 €
Categoría 4: Locales industriales, hoteles, restaurantes, talleres, casas rurales	154,00 €

2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Dicha actualización entrará en vigor el día 1 de enero siguiente.

### Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

### Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias y enseres en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.
2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que podrá ser bimensualmente en función de lo especificado en el punto 8.6 de esta Ordenanza. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

### Artículo 8. Normas de gestión.

1. Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el Padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.
2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y

en todo caso hasta el plazo máximo permitido por ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad; o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

3. Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se podrá exigir el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

5. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará bimensualmente.

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comunique por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

#### Disposición adicional única. Modificaciones del impuesto.

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

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

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 27 de junio de 2024, comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.»

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

Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 4174/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos*

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 27/06/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 127, de fecha 4 de julio de 2024, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza y vallado de solares y terrenos, 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.

#### «ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y TERRENOS

Es conocida por todos los ciudadanos la situación de deficiente limpieza en la que se encuentran muchos solares en el término municipal de Almendral.

Las malas condiciones de vallado en unos casos, o la ausencia de la valla en otros, determinan la acumulación de basuras con el consiguiente incremento de malos olores y la constitución de focos de infección de efectos muy negativos tanto para la salubridad e higiene públicas como para la estética de la ciudad. La deficiente situación de limpieza y vallado de los solares tiene, además, trascendencia pública, como se demuestra por los escritos que se formulan al Ayuntamiento reclamando la actuación municipal en esta materia, así como por las numerosas denuncias que la Policía Local tramita ante este Ayuntamiento.

A la vista de las circunstancias descritas se hacen necesaria una intervención municipal, encuadrada en la disciplina urbanística, mediante la creación de un instrumento jurídico ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para mejorar notablemente el grado de limpieza de la ciudad. La Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los propietarios de toda clase de terrenos de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato establecidas en la Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS) los cuales constituyen su fundamento legal.

Se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de solares, así como la sanción como medio de ejecución forzosa y cumplimiento del deber legal de conservación, y la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios. Asimismo pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del Ayuntamiento, previa la oportuna dotación presupuestaria, con la garantía del reintegro de los gastos que ello origine de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

##### Artículo 1.- Obligación general de mantenimiento y conservación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS), los propietarios de solares situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

##### Artículo 2.- Concepto de solar.

A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por solar cualquier terreno situado en suelo clasificado como urbano, que disponga de todos los servicios urbanísticos imprescindibles para su definición como solar con arreglo a la Ley 11/2018, y al vigente instrumento de planeamiento municipal.

Se entiende como terreno aquellos que por cualquier motivo sean inedificables y aquellos otros que no tengan concretada su ordenación.

##### Artículo 3.- Sujetos obligados.

Las obligaciones de limpieza y vallado determinadas en esta Ordenanza, recaerán en todo caso en el propietario del solar, sin perjuicio de derechos de terceros sobre los mismos.

##### Artículo 4.- Inspección municipal.

El Alcalde ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza. Los miembros de la Policía Local, en el ejercicio de sus funciones, tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

#### CAPÍTULO II.- LIMPIEZA DE SOLARES Y TERRENOS

##### Artículo 5.- Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja las basuras o residuos a los solares y terrenos, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de

cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores y constituyan riesgos de incendios. Asimismo, se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que puedan existir, que puedan ser causas de accidentes.

Artículo 6.- Prohibición de arrojar basuras y otros residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos vegetales, materiales de desechos, aceites y grasas y cualquier otro tipo de residuos.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los dueños de los solares contra los infractores, estos serán sancionados rigurosamente por la Alcaldía.

Artículo 7.- Comunicación a la Alcaldía.

Como regla general, las operaciones de limpieza de solares no deberán ser comunicadas al Ayuntamiento. Dichos trabajos de limpieza estarán exentos además del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 8.- Destino provisional de los solares.

Con el objeto de evitar el deterioro de los solares, el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos los usos provisionales siguientes, previa su preparación:

1. Esparcimientos con instalaciones provisionales de carácter desmontable.
2. Vallas publicitarias.
3. Aparcamientos.

Dichos usos provisionales deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes desmontarse o demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho e indemnización.

La autorización provisional aceptada por el propietario deberá inscribirse, a su costa y bajo las indicadas condiciones, en el registro de la propiedad. En cualquier caso deberá observarse lo dispuesto en el artículo 187 de la Ley 15/2001.

Dicha autorización provisional no podrá ser invocada en perjuicio de los deberes legales del propietario previstos en la legislación urbanística vigente.

Artículo 9.- Obligación de vallar.

Con el objeto de impedir el depósito de basuras, mobiliario, materiales y otros residuos en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal. Dicha obligación será independiente al vallado de protección destinado a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo, cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo autorizadas por el Ayuntamiento previa o simultáneamente con las obras a las que sirven.

Artículo 10.- Reposición del vallado.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o deterioro o haya sido objeto de demolición total o parcial. La reposición se ajustará a las determinaciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 11.- Características del vallado.

11.1.- Para que un solar se considere vallado, a los efectos de estas ordenanzas, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

11.1.1: Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de la alineación que se fije con tal finalidad.

11.1.2: Deberá efectuarse en fábrica de ladrillo o fábrica de bloques de hormigón prefabricado enfoscado y pintado al exterior o de malla metálica de rombos o rectángulos de 5 por 10 de material resistente para evitar la oxidación con pilares del mismo material recibido en su parte inferior con hormigón.

11.1.3: La altura mínima será de 2 metros y la máxima de 2 y medio.

11.1.4: Se colocará una puerta de acceso al solar con las debidas condiciones de resistencia y seguridad, de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles residuos.

En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y conservación en buen estado.

Artículo 12.- Se podrá obligar al vallado, con carácter excepcional, en los terrenos clasificados por el PGM que entrará en vigor como suelo urbano pendiente de desarrollo y aquellos que tengan la calificación de rústica, pero que por su ubicación colindante a suelo urbano y las características del mismo puedan ocasionar peligro o riesgo, previo informe de los servicios técnicos municipales.

Artículo 13.- Alineación del vallado.

El señalamiento de una alineación para vallar, será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificar, por lo que el propietario no se amparará en ella para la construcción del solar. Todo ello sin necesidad de advertencia expresa en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

Artículo 14.- Licencia para vallar.

Los propietarios de solares están obligados a la presentación de una comunicación previa al vallado del solar, acompañada por un plano de situación del solar, así como los datos necesarios para acreditar la situación y dimensiones del terreno y del presupuesto estimado de la obra.

#### CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO

Artículo 15.- Aplicación de normas.

Las normas de procedimiento establecidas en el presente capítulo son aplicables tanto al caso de limpieza como al de vallado de solares.

Artículo 16.- Incoación del expediente.

Los expedientes de limpieza y/o vallado de un solar podrán iniciarse de oficio, o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 17.- Requerimiento y plazos.

Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de decreto de Alcaldía, se requerirá a los propietarios de solares y terrenos, la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a la presente Ordenanza. Los trabajos deberán comenzarse en el plazo de 10 días a partir del requerimiento y terminar en el plazo que determina la Alcaldía sin que pueda ser inferior a 10 ni superior a 30 días a partir de la fecha de su comienzo.

La orden de ejecución supone la toma de conocimiento de la actividad ordenada, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica si fuera necesario.

Artículo 18.- Incoación de expediente sancionador.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución subsidiaria regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador por infracción urbanística a efectos, y se interpondrá multa coercitiva de 200,00 euros, que podrá repetirse por una sola vez, previo último aviso para la ejecución de las actuaciones en un plazo urgente de 5 días.

Para graduar el porcentaje concreto de la sanción se estará a las reglas contenidas en la Ley 15/2001, y demás normativa aplicable.

Artículo 19.- Ejecución subsidiaria.

En el caso de no dar cumplimiento al requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento, podrá hacer uso de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para proceder a la limpieza y/o vallado del solar.

A tal efecto, los servicios técnicos municipales, formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias afectadas por la ejecución forzosa.

Incoado el procedimiento de ejecución subsidiaria o forzosa se notificará al interesado dándole audiencia por el plazo de 10 días, tanto del propósito de utilizar la facultad de ejecución subsidiaria como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

El requerimiento regulado en el artículo 18 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalado anteriormente podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 20.- Resolución de la ejecución.

Transcurrido el plazo de audiencia, por decreto de la Alcaldía se resolverá en su caso las alegaciones formuladas, y se ordenará la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza y/o vallado del solar.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine mediante adjudicación directa, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza.

Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el decreto que ordene la ejecución subsidiaria. Cuando fuera procedente se solicitará de la autoridad judicial, la autorización que contempla el artículo 872 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ).

El decreto de Alcaldía, será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de los recursos que en derecho procedan.

Artículo 21.- Cobro de gastos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las actuaciones de limpieza y/o vallado de solares, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo y ejecución.

Artículo 22.- Requerimiento general.

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de bando.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que consta de 22 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

Lo que notifico, reglamentariamente, significando que contra este acto que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su entrada en vigor».

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrescusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 4173/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 27/06/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 127, de fecha 4 de julio de 2024, aprobatorio del Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I", 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 "EL ENCUENTRO I"»

## ÍNDICE

Artículo 1.- Introducción.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Condiciones del alumno-trabajador.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

Artículo 5.- Horario de trabajo.

Artículo 6.- Calendario laboral.

Artículo 7.- Descanso semanal.

Artículo 8.- Vacaciones anuales.

Artículo 9.- Permisos y licencias.

Artículo 10.- Normas generales.

Artículo 11.- Derechos.

Artículo 12.- Deberes.

Artículo 13.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 14.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

---

Artículo 1.- Introducción:

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"", estableciendo las normas de funcionamiento y coordinación.

El personal que presta sus servicios en el Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" y constituye el equipo formativo se clasifica de la siguiente forma:

- a) Tutor/coordinador (1).
- b) Docente (1).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de todo el personal (docentes y alumnos trabajadores) del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"", y a fines informativos, se plasma por escrito para generar conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumnado trabajador.

Define la condición de alumnado trabajador del Programa de Formación y Empleo, el mantener con el Ayuntamiento de Almendral (en adelante "entidad promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de formación, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración del contrato de trabajo, será:

- Equipo formativo: 6 meses y 14 días a jornada completa.

- Alumnos/as: 6 meses.

Durante la duración del contrato de formación, los alumnos/trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional anualmente establecido, incluida la parte proporcional de una paga extraordinaria.

#### Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, por lo que son considerados trabajadores/as, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes y hasta el final del contrato.

#### Artículo 5.- Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 40 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes de manera ordinaria en horario de mañana y/o tarde.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá a criterio del tutor/a coordinador/a, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que les sean indicadas.

#### Artículo 6.- Calendario laboral.

El Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I""", se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel Nacional Regional, los días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2024.

#### Artículo 7.- Descanso semanal.

Equipo formativo y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de lo estipulado en las cláusulas adicionales de cada contrato.

#### Artículo 8.- Vacaciones anuales.

Equipo formativo y alumnado-trabajador tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de 15 días naturales. El equipo formativo hará coincidir sus vacaciones con la del alumnado/trabajador. En todo caso se estará a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en época estival y atendiendo a las necesidades laborales del Programa de Formación Profesional. Dicho periodo se determinará por el equipo formativo junto con el alumnado/trabajador, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

Los miembros del equipo técnico podrán acordar con la entidad promotora otros periodos de vacaciones extraordinarios colectivos, en atención al carácter docente del centro. Estos periodos deberán ser recuperados mediante ampliación de la jornada laboral.

#### Artículo 9.- Permisos y licencias.

Se estará a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

Consultas médicas: Deberán ser justificadas mediante la presentación del correspondiente justificante de ausencia laboral en el que figurará: Las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo, de no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

#### Artículo 10.- Normas generales.

1.- Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente y comunicada a la mayor brevedad posible al centro de trabajo.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al personal técnico del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

2.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a del Programa de Formación y Empleo Programa Colaborativo, solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

3.- En el tiempo de desayuno y en los momentos de intercambio de clase los alumnos/as, no permanecerán en la entrada del centro.

4.- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro.

#### Artículo 11.- Derechos.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Al respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del programa. Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- f) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- g) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- h) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- i) A participar en la organización del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo" a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- j) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- k) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- l) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

#### Artículo 12.- Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del programa, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo", de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el Programa de Formación y Empleo y entornos de trabajo.
- e) Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" pone a su disposición.
- f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.
- h) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" y de la entidad promotora.
- j) Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el Programa de Formación y Empleo y por personal autorizado.
- k) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"" ofrece al municipio y su entorno.
- m) Informar con antelación suficiente al Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo" de la no-asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n) A partir de las 8:00 horas no se permitirá la entrada al centro.
- o) Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- p) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.

#### Artículo 13.- Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

##### A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.

- Faltas reiteradas de puntualidad, que no superen los 30 minutos en un mes, a partir de los treinta minutos se considera falta Grave.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo".
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal y E.P.I., del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno (3 días hábiles) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta de los Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo" en horario de trabajo.
- Fumar en zonas/horarios no permitidos: Aulas, pasillos y servicios.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al programa.

#### A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por cuatro faltas leves, a excepción de la falta de puntualidad (que a partir de los treinta minutos se considera falta grave).
- La falta de obediencia y/o respeto debido a monitores/profesores y demás personal del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo".
- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia al trabajo sin justificar de 3 faltas durante un periodo de 30 días.
- Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo".
- En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo formativo del programa de formación, así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo".
- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al

normal desenvolvimiento del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo: "El Encuentro I"".

- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

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

A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas graves de puntualidad sin causa justificada en el plazo de 30 días.

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

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

- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

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

- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los Programas de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I" que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

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

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

B) Las sanciones: Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Primera falta: Amonestación de palabra por el monitor.

- Segunda falta: Apercibimiento del equipo formativo por escrito, que se unirá a su expediente.

- Tercera falta: Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I" y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.- Faltas graves:

- Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I" y sueldo de 2 a 6 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.3.- Faltas muy graves:

- Suspensión del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"" y sueldo durante el plazo de 7 días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.

- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

#### C) Competencia:

Corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almendral, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

#### D) Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los 3 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

#### E) Procedimiento.

1. Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del tutor coordinador de los hechos que motivan la falta.
2. Comunicación por escrito al trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
3. Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para contratación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
4. El/la tutor/a-coordinador/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
5. En su caso, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

- Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
- Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de régimen interno.
- Comunicación del recurso:

1. Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.
2. El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de 3 días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.
3. En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"".

Artículo 14.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación:

a) Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.- La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Pleno de la Corporación, y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"", todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento del tutor/a-coordinador/a del Programa de Formación y Empleo "Programa Colaborativo Rural Ateneo "El Encuentro I"" podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

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

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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 Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrescusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 4176/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento regulador del procedimiento de gestión de comunicaciones e informaciones, la protección de personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción*

**APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 27/06/2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 127, de fecha 4 de julio de 2024, aprobatorio del Reglamento regulador del procedimiento de gestión de comunicaciones e informaciones, la protección de personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, 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 REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMACIONES, LA PROTECCIÓN DE PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

1.- El proceso de gestión de informaciones se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

2.- Las denuncias deberán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 7.2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, a través del Canal Interno de Información ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendral, en la siguiente dirección:

<https://almendral.sedelectronica.es/info.0 I.es>

Las denuncias deberán contener los siguientes elementos:

- Identidad del denunciante: Nombre, apellidos y medio de contacto aunque sea a través de correo electrónico.
- Las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima, si bien esto implica que el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite.
- En todo caso, el responsable del Canal Interno de Información deberá garantizar que la identidad del denunciante, en el caso de que este se identifique, será tratada con la máxima confidencialidad.
- Identidad del denunciado: En caso de conocer su identidad, nombre y apellidos, así como aquellos otros datos que se conozcan y se consideren relevante para la identificación del infractor.
- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen una infracción de entre las previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de luchas contra el fraude.
- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia: todos aquellos documentos de los que se disponga que soporten el hecho denunciado.

3.- Una vez recibida la denuncia, el responsable del Canal Interno de Información procederá a enviar al informante el acuse de recibo en el plazo máximo de siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación, en los términos del artículo 9.2.c) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

4.- Una vez registrada la denuncia, el responsable del Canal Interno de Información deberá analizar y evaluar la denuncia de cara a que esta sea admitida o inadmitida a trámite, teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación:

Admisión a trámite: Solo se admitirán a trámite aquellas denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción del Derecho de la Unión Europea y actuaciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Inadmisión a trámite: No se admitirán a trámite aquellas denuncias que no contengan toda la información requerida y cuyos hechos no cumplan los requisitos exigidos en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

En ambas circunstancias, tanto si la denuncia ha sido admitida como inadmitida, se comunicará al denunciante.

En caso de inadmisión de la denuncia, el denunciante podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

5.- Apertura proceso de investigación.

En caso de admisión a trámite de la denuncia recibida, el responsable del Canal Interno de Información procederá a la apertura de un procedimiento de investigación, consistente en la realización de las siguientes actividades.

- Elaborar una lista de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia, que dependerá de la naturaleza.
- Todos los miembros involucrados en el desarrollo de la investigación tienen obligación de mantener rigurosa confidencialidad sobre la información recibida, con especial atención a los datos de recibidos de las partes intervinientes en el proceso.
- A tal efecto, las personas que vayan a estar involucradas en el proceso de investigación deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

- La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

6. El responsable del Canal Interno de Información realizará todas las actuaciones de instrucción que considere necesarias encaminadas a la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida, así como encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Las acciones y consultas incluirán, cuando se estime necesario, el mantenimiento de reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando acta de la reunión al finalizar la misma a efectos de mantener un seguimiento del proceso, asimismo también podrán incluir el análisis de datos u obtención de información de fuentes externas; petición de pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Durante este periodo, el denunciado será informado de la existencia de la denuncia y el proceso de instrucción en curso, excepto en aquellos supuestos en los que tal comunicación suponga un riesgo evidente e importante para la investigación, debiéndose entonces aplazar tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca. En todo momento se garantizará que el tratamiento de los datos del denunciado se realiza conforme a la legislación vigente.

Una vez puesto en conocimiento del denunciado la existencia de la denuncia y del procedimiento de instrucción, y sin perjuicio de la posibilidad de presentar alegaciones por escrito, la persona denunciada podrá ser entrevistada por el responsable del Canal Interno de Información, siempre con absoluto respeto a la presunción de inocencia, con la finalidad de que exponga su versión de los hechos y a aportar todos aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Al finalizar la entrevista se levantará acta de la reunión. Se podrán acordar directamente o instar a las áreas competentes a la adopción de las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad. Con carácter excepcional, la obligación de confidencialidad no será de aplicación, cuando el responsable del Canal Interno de Información se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de las partes implicadas, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

El responsable del Canal Interno de Información será responsable de guardar todas y cada una de las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo con lo establecido en legislación vigente en materia de Protección de Datos.

7. Al finalizar proceso de instrucción, el responsable del Canal Interno de Información emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo.

Este informe contendrá, al menos:

- Acceso restringido al informe y al número de expediente.
- Una exposición de los hechos denunciados junto con el código de identificación de la denuncia y la fecha de su recepción.
- Una descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo, así como el resultado de estas.
- Las conclusiones de las instrucciones y formulación de propuesta de plan de actuación, en su caso.

8. Resolución de la investigación.

El órgano competente será el responsable de tomar las medidas que considere oportunas, entre las cuales se contemplan:

Archivo del expediente: En caso de considerarse que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documentales suficientes.

En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción penal, se remitirá las actuaciones al Ministerio fiscal. Y si los hechos afectan a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

En el caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público, se ordenará la apertura del correspondiente expediente sancionador, correspondiendo al Servicio de Recursos Humanos u otro órgano correspondiente, su tramitación.

9. El plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación será de tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, o si no se remitió un acuse de recibo al informante, a tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, éste podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

#### LIBRO DE REGISTRO DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS Y DE LAS INVESTIGACIONES INTERNAS REALIZADAS

1. El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la ley.

En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

#### MEDIDAS DE PROTECCIÓN

1.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley tendrán derecho a protección conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

2.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones no podrán ser objeto de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurridos el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

3.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, a través de los procedimientos en la misma Ley accederán, al menos a las siguientes medidas de apoyo:

- a) Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.
- b) Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la referenciada ley.
- c) Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.
- d) Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante, tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados

de la presentación de la comunicación o revelación pública.

4.- No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u omisiones recogidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, o que hagan una revelación pública de conformidad con la misma Ley que hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquellas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la Ley 2/2023, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 2.3. Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en el párrafo anterior se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de las personas trabajadoras, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme la normativa laboral.

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de esta ley será exigible conforme a la normativa aplicable.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

5.- En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas a que se refiere el artículo 3 de la citada ley no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de la ley en cuestión.

6.- Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.»

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

Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrescusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra**  
**Fregenal de la Sierra (Badajoz)**  
**Anuncio 4163/2024**

*Aprobación definitiva de los expedientes de modificaciones presupuestarias de crédito extraordinario y suplemento de crédito*

El Pleno del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2024, acordó la aprobación inicial de los expedientes de modificaciones presupuestarias de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los expedientes fueron sometidos a información pública por un plazo de quince días mediante anuncio BOP número 147 de 1 de agosto de 2024, del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, sin que durante el plazo de exposición pública se hayan registrado reclamaciones.

Aprobado definitivamente los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito se publican a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Programa	Económica	Denominación	Importe
150	60000	Adquisición de terreno Virgen de La Salud	19.000,00 € 230.000,00 €
		ADQUISICIÓN CAMIÓN	
150	63200	Mantenimiento fachada Santa Catalina	55.000,00 €
153	63100	Calle Mazaderos	155.000,00 €
171	63100	171 63100 Valla parque perros	5.000,00 €
171	63300	Desbrozadora tractor	62.000,00 €
171	63500	Varios arreglos parques	5.500,00 €
334	63200	Exceso casa museo	132.500,00 €
338	63200	Pintura plaza toros	10.000,00 €
340	63200	Reforma instalaciones deportivas	120.000,00 €
410	63100	Saneamiento dehesa boyal	90.000,00 €
410	63100	Limpieza Arroyo San Lázaro	14.000,00 €
412	63200	Entrada embarcadero ganado	105.000,00 €
432	63200	432 63200 Forjado albergue	60.000,00 €
440	63200	Rehabilitación estación autobuses	85.000,00 €
920	62200	Edificación baños solar	100.000,00 €
920	63200	Arreglo tejado Ayuntamiento	20.000,00 €
		Total	1268.000,00€

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Programa	Económica	Denominación	Créditos iniciales	Importes	Créditos totales
151	62500	Mobiliario urbano (letras)	1.000,00 €	75.000,00 €	76.000,00 €
171	61900	Exceso parque barrio Sur	1.000,00 €	100.000,00 €	101.000,00 €
231	63200	231 63200 Aportación residencia de mayores	1000,00 €	60.000,00 €	61.000,00 €
430	46701	Cofinanciación Adersur	1.000,00 €	8.000,00 €	9.000,00 €
430	48923	Subvención asociaciones	1.000,00 €	25.000,00 €	26.000,00 €
		Total		268.000,00 €	273.000,00 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Fuente del Maestre**  
**Fuente del Maestre (Badajoz)**  
**Anuncio 4186/2024**

*Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal*

**APROBACIÓN DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE FUENTE DEL MAESTRE**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerio municipal del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 132 de 11 de julio de 2024.

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

Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa accidental, Coral Cortés Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Guareña**  
**Guareña (Badajoz)**  
**Anuncio 4170/2024**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de tres plazas de Operarios/as de Servicios Múltiples, incluida en el proceso de estabilización de empleo temporal*

**APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA (BADAJOZ)**

Mediante resolución de la Concejalía de Personal número 486/2024, de fecha 26 de agosto de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de 3 plazas de Operarios de Servicios Múltiples, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guareña, cuyo tenor literal es el siguiente:

Expediente número: 1136/2022.

Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización.

Procedimiento: Convocatoria y proceso de selección por concurso (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal - D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021).

Asunto: Selección para la cobertura de 3 plazas de Operarios/a de Servicios Múltiples.

Documento firmado por: Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de concejala delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz).

Doña Marina Agraz Gómez, en su condición de Concejala delegada de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), en virtud de las atribuciones que me han sido delegadas por la Alcaldía de este Ayuntamiento, y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local.

Visto que por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 612/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la

provisión como personal laboral de 3 plazas de Operarios de Servicios Múltiples, del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz) mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, mediante resolución de la Concejalía de Personal número 434/2024, de fecha 31 de julio de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 151, de fecha de 7 de agosto de 2024 (anuncio número 3832/2024), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han formulado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria y en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

#### RESUELVE:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de tres plazas de Operarios de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Guareña (Badajoz), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022:

ADMITIDOS		
Apellidos	Nombre	DNI
Cerrato Isidoro	Manuel	*****980-*
González Lamonedá	Juan	*****066-*
Menayo Gómez	Juan Pedro	*****990-*
Moreno Benítez	Juan	*****243-*

EXCLUIDOS			
Apellidos	Nombre	DNI	Motivos de la exclusión
(Ninguno)			

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

Segundo.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que han de realizar la correspondiente baremación de méritos:

	Titular	Suplente
Presidente	Pablo Barrena Fuentes	María José Tena Medina
Vocal	Lucía Gallego Carretero	Alfredo Pajuelo Lozano
Vocal	José A. Corchuelo Triguero	Ildefonso Ruiz Capote
Vocal	Antonia Cortés Gutiérrez	Luis Malfeitos Pérez
Secretario	Manuel M. <sup>a</sup> Caro Franganillo	Estrella Lozano Ramos

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 3 de septiembre de 2024, a las 12:30 horas, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Guareña, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guarena.sedelectronica.es>).

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de La Garrovilla  
La Garrovilla (Badajoz)**

**Anuncio 4172/2024**

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

Resolución de Alcaldía de fecha 26 de agosto de 2024, del tenor literal siguiente:

"Visto que corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el período de duración de la baja con motivo del embarazo en fase muy avanzada y posterior permiso de maternidad la Sra. Alcaldesa no podrá ejercer sus funciones.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**RESUELVO:**

Primero. Delegar en doña Ana Isabel Frutos Pinilla, primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que dure la baja por embarazo y posterior permiso de maternidad.

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

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

2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de 3 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**  
**Puebla de la Calzada (Badajoz)**  
**Anuncio 4185/2024**

*Resolución de la convocatoria y publicación lista de aprobados del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la oferta de empleo público de estabilización*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024-0665, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2024

Resolución de la convocatoria y publicación lista de aprobados del procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso, de varias plazas incluidas en la OEP de estabilización en el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA

Vista la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía 2022-0574 con fecha 17 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 95, de fecha 20 de mayo de 2022 (corrección de errores BOP número 96 de 26 de mayo de 2022), y en el DOE número 101, de fecha 27 de mayo de 2022.

Vistas las bases aprobadas junto con las convocatorias, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 220, de 18 de noviembre de 2022; 226, de 28 de noviembre de 2022; y 227, de 29 de noviembre de 2022, y las características de las plazas vacantes objeto de las convocatorias:

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. puesto	Grupo	Requisitos	Forma provisión	Puntos especif.	Nivel	Jornada/dedic.
41	1	Guarda Polideportivo (1/2 jornada)	Laboral No	AP	Certificado de escolaridad o asimilados	Concurso general	425	12	Invierno: Normal L-J: 16:00 a 22:00, viernes, sábado y domingo competiciones Verano: Flexible puntual
35	1	Director/a-Educador/a	Laboral Si	C1/A2	Diplomatura en Magisterio/Grado en Educación Infantil o asimilados	CE	800	20	L-V :8.00-15:00 (resto flexible) Dedicación normal
36	3	Educador/a	Laboral Si	C1	FP/Grado Superior Educación Infantil o asimilados	Concurso general	600	17	L-V :8.00-15:00 (resto flexible) Dedicación normal
38	1	Personal de Biblioteca	Laboral No	C1	Bachiller Superior o asimilado	Concurso General	550	17	L-V 10:00 -13:00/17:00-20:00 horario fijo). Resto flexible

Considerando que se insertó el correspondiente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura número 229, de 29 de noviembre de 2022; 233, de 5 de diciembre de 2022; y 235, de 9 de diciembre de 2022.

Visto el anuncio publicado en el BOE de fecha 15 de enero de 2024, por el que se inició el plazo para presentación de solicitudes.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/n.º
Resolución de Alcaldía: Aprobación lista provisional	2024-0178, 04/03/2024
Anuncio BOP	nº 47, 07/03/2024
Resolución de Alcaldía: Aprobación lista definitiva y constitución del Tribunal de Selección	2024-0416, 26/05/2024
Anuncio BOP	N.º 106, 04/06/2024
Acta constitución del Tribunal de Selección y valoración de méritos	25/06/2024
Anuncio acta anterior	25/06/2024
Acta estudio y resolución de reclamaciones, sorteo, valoración definitiva de la fase de concurso y puntuaciones finales y propuesta de contratación/nombramiento y aprobación lista de espera	22/07/2024 (rect. error 24/07/2024)
Anuncio acta anterior	24/07/2024

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados, incluyendo los aspirantes aprobados que han sido propuestos por el Tribunal para su contratación, que es la siguiente:

Plaza	DNI	Apellidos y nombre
Guarda de Polideportivo	*****919V	Romero Sánchez, Juan Diego
Director/a Educador/a	***3266**	Bernabé González, María Luisa
Educador/a	***6395**	Martín Llamazares, Antonia Isabel
Educador/a	***6621**	Ramas Barroso, María Inmaculada
Educador/a	***5438**	Román Maestre, Irene
Personal de Biblioteca	*****648Q	Casado Esteban, Julia

Se requiere a los candidatos propuestos para su contratación, para que en un plazo de veinte días hábiles aporten la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las convocatorias, haciendo constar que si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Se publica para su general conocimiento la constitución de listas de espera con el fin de atender futuras necesidades en la contratación de personal en la categorías/subgrupos, exponiendo la siguiente relación:

- Lista de espera Guarda Polideportivo.

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1.º	*****264N	Dra Mersad, Younes
2.º	*****019D	Marinesco, Nicolae
3.º	*****474Z	Moreno Romero, José María
4.º	*****468L	Rioja Míguez, David

- Lista de espera Director/a Educador/a.

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1.º	***6395**	Martín Llamazares, Antonia Isabel
2.º	***6621**	Ramas Barroso, María Inmaculada
3.º	***5438**	Román Maestre, Irene
4.º	***5962**	Gómez Zazo, María Luisa
5.º	***2821**	Covarsí Amigo, María Teresa
6.º	***1074**	Lucena García, María Jesús
7.º	***6974**	Torres Jara, María Teresa
8.º	***6174**	Álvarez Gallardo, Carolina
9.º	***1220**	Vallejo Martín, Judit
10.º	***0065**	Merino Riñones, María Jesús
11.º	***6480**	Sanguino Pascual, María Yolanda
12.º	***9090**	Segura Fernández, María Pilar

- Lista de espera Personal de Biblioteca.

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1.º	*****810H	Nieto Pino, Nerea
2.º	*****785J	Lozano Ardila, María Lourdes
3.º	*****474Z	Moreno Romero, José María
4.º	*****468L	Rioja Míguez, David
5.º	*****425X	Urriza, Julián Ignacio

- Lista de espera Educador-a.

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
1.º	***3266**	Bernabé González, María Luisa
2.º	***5962**	Gómez Zazo, María Luisa
3.º	***2821**	Covarsí Amigo, María Teresa
4.º	***9629**	Cruz Ponce, Tamara
5.º	***6974**	Torres Jara, María Teresa
6.º	***6174**	Álvarez Gallardo, Carolina
7.º	***0972**	Márquez Frutos, Belén
8.º	***0972**	Márquez Frutos, Gemma
9.º	***0211**	Espinosa García, María Soledad
10.º	***5654**	Flores López, Alicia
11.º	***7106**	Fernández Rodríguez, Patricia
12.º	***5649**	Fernández Heredia, Raquel
13.º	***9302**	Morato Picado, Tamara
14.º	***0328**	Muñoz Herrera, Eva María
15.º	***0065**	Merino Riñones, María Jesús

N.º orden	DNI	Apellidos y nombre
16.º	***2491**	Medina De Obesso, Eva
17.º	***5843**	Puyuelo Giménez, María
18.º	***6850**	Parra Martín, Dolores de los Ángeles
19.º	***6480**	Sanguino Pascual, María Yolanda
20.º	***9090**	Segura Fernández, María Pilar
21.º	***1220**	Vallejo Martín, Judit

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio siempre que se encuentre en la circunscripción del TSJ de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros**  
**Salvatierra de los Barros (Badajoz)**

**Anuncio 4184/2024**

*Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento interno de la comisión negociadora del I Plan de Igualdad*

**APROBACION DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL I.º PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE LOS BARROS**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 4 de julio de 2024 de aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la comisión negociadora del I.º Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 130 que tuvo lugar con fecha 9 de julio 2024 (corrección de errores, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 132, que tuvo lugar con fecha 11 de julio 2024), para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría-Intervención municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL I.º PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE LOS BARROS**

El Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, adquiere el compromiso de crear y aprobar un plan de igualdad en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de acuerdo al Real Decreto-Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo.

Con el presente Reglamento interno de la comisión negociadora del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Salvatierra de

los Barros, se formaliza y regulan las pautas de trabajo, competencias y funciones que van a regir el diseño, desarrollo del plan de igualdad del Ayuntamiento.

El ámbito de aplicación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros es municipal.

Artículo 1.- Medidas concretas a favor de la igualdad en el Ayuntamiento.

El establecimiento de planes o medidas de igualdad lleva aparejada la constitución de una comisión paritaria para la realización del Plan de Igualdad, encargada de realizar el:

- Diagnóstico de la situación del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros: Examen y análisis de datos cuantitativos y cualitativos de los distintos aspectos relativos al personal del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros (acceso, condiciones de trabajo, clasificación profesional, promoción, formación, salud laboral, etc); todos los datos desagregados por sexos.
- Elaboración del plan de igualdad: Que se realizará teniendo en cuenta las conclusiones que se establecen en el diagnóstico sobre la situación de hombres y mujeres en el Ayuntamiento, y que tendrá unos objetivos con medidas concretas en cada materia, unos indicadores y una temporalización (artículo 51 LOIMH, así como en el último reglamento 901/ 020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y 902/2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres).

Dicho plan de igualdad deberá ser negociado con la parte social (artículo 64 LOIMH).

Artículo 2.- Comisión negociadora.

La comisión negociadora es el órgano competente, de composición paritaria, de representación tanto del Ayuntamiento como de los trabajadores y trabajadoras a través de la representación sindical.

Esta comisión será la encargada de elaborar y negociar el plan de igualdad, realizar el diagnóstico y proponer medidas de actuación para corregir las faltas observadas en el diagnóstico.

La comisión negociadora del plan de igualdad del Ayuntamiento constituida el día 12 de junio de 2024, estando la misma formada por 2 miembros: 1 representante del Ayuntamiento y 1 representante de los trabajadores y trabajadoras.

2.1.- Composición de la comisión negociadora.

La comisión negociadora del diagnóstico y del plan de igualdad estará constituida por las siguientes personas:

De una parte, como representación del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros:

- Don Abel Caro Díaz (Alcalde del Ayto de Salvatierra de los Barros).

De otra parte, como representación legal de las personas trabajadoras:

- Don Juan José Méndez Suero (CCOO).

Cada titular podrá tener una persona suplente para poder asistir a las reuniones.

Cada una de las partes podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral (uno o varios asesores por cada organización sindical) que intervendrán con voz, pero sin voto.

Asesores por parte de CCOO:

- Doña M.ª José Gutiérrez, Asesora del gabinete de igualdad de CCOO de Extremadura.

Asesores por parte del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros:

- Don Miguel Francisco Martínez Víbora.  
(Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros).

2.2.- Sustitución de las personas que integran la comisión negociadora.

Las personas que integren la comisión negociadora serán sustituidas en caso de vacancia, ausencia, dimisión, finalización del mandato o que le sea retirado por las personas que las designaron, por imposibilidad o causa justificada.

Las personas que dejen de formar parte de la comisión negociadora y que representen al Ayuntamiento serán reemplazadas por esta, y si representan a la plantilla serán reemplazadas por el órgano de representación legal y/o sindical

de la plantilla de conformidad con su régimen de funcionamiento interno.

En el supuesto de sustitución se formalizará por escrito la fecha de la sustitución y motivo, indicando nombre, apellidos, DNI y cargo tanto de la persona saliente, como de la entrante. El documento se anexará al acta constitutiva de la comisión negociadora.

En caso de ausencia justificada, de cualquiera de las personas que integren la comisión negociadora, el voto podrá ser delegado en otro miembro de la misma. Dicha delegación deberá realizarse por escrito (firmada por la persona delegante y delegada) con indicación de la sesión y persona en la que se delega; y entregada al Secretario/a de la misma con anterioridad al inicio de la sesión de la comisión negociadora.

#### Artículo 3.- Funciones de la comisión negociadora.

Las partes negociadoras acuerdan que la comisión tendrá las siguientes competencias:

- Negociación y elaboración del diagnóstico y de las medidas que integrarán el plan de igualdad.
- Elaboración del informe de los resultados del diagnóstico.
- Identificación de las medidas prioritarias, a la luz del diagnóstico, su ámbito de aplicación, los medios materiales y humanos necesarios para su implantación, así como las personas u órganos responsables, incluyendo un cronograma de actuaciones.
- Impulso de la implantación del plan de igualdad en el Ayuntamiento.
- Definición de los indicadores de medición y los instrumentos de recogida de información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de las medidas del plan de igualdad implantadas.
- Remisión del plan de igualdad que fuere aprobado ante la autoridad laboral competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
- El impulso de las primeras acciones de información y sensibilización a la plantilla.

#### Artículo 4.- Metodología.

Las partes acuerdan seguir para la negociación y elaboración del plan de igualdad las siguientes fases: Compromiso, diagnóstico, programación y definición de medidas, ámbito de aplicación y vigencia, seguimiento, evaluación y modificación.

En cuanto a la metodología, se acuerda que el análisis de los datos facilitados por el Ayuntamiento, para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la entidad serán datos cuantitativos y cualitativos pertenecientes al 2023 y se realizará en las siguientes áreas de intervención:

- Proceso de selección y contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción profesional.
- Condiciones de trabajo, incluida la auditoría retributiva.
- Ejercicio corresponsable de los derechos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Infrarrepresentación femenina.
- Retribuciones.
- Prevención del acoso sexual y por razón de sexo.
- Salud laboral desde la perspectiva de género.
- Comunicación igualitaria y no sexista.
- Violencia de género.

A los efectos de elaborar un diagnóstico adecuado sobre las posibles desigualdades o discriminaciones, el Ayuntamiento facilitará a la representación sindical la información desagregada por sexo, que le será requerida y que se definirá por la comisión en las reuniones.

La comisión elaborará el informe final de diagnóstico, que se cerrará con un apartado de conclusiones identificando las áreas prioritarias de actuación.

Una vez negociado el diagnóstico de situación, el Ayuntamiento y la representación sindical fijarán los objetivos que debe asumir el plan de igualdad, acordarán las medidas que se deben desarrollar para corregir las situaciones de discriminación o desigualdad que se hayan detectado, los plazos para llevarlas a efecto, las personas responsables de hacerlo, así como los indicadores y plazos para su ejecución y periodicidad de evaluación. También determinará los instrumentos de recogida de información necesaria para realizar el seguimiento, así como la composición y reglamento del órgano o comisión de vigilancia y seguimiento del plan de igualdad.

#### Artículo 5.- Régimen de funcionamiento de la comisión negociadora.

La mesa negociadora acuerda que los cargos y funciones de presidencia y secretaría sean asumidos por la parte del Ayuntamiento durante el proceso de negociación del plan.

- Presidencia: Don Abel Caro Díaz.  
(Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros).
- Secretaria: Don Miguel Francisco Martínez Víbora.  
(Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros).

Serán funciones de la Presidencia:

- Convocar a la mesa negociadora de igualdad, incluyendo en dicha convocatoria, el orden del día, lugar, fecha y duración de la reunión y la documentación a tratar.
- La representación de la mesa negociadora de igualdad y dirigir su actividad.
- Presidir las sesiones, moderando el desarrollo de los debates.
- Firma de las actas derivadas de las reuniones.
- Moderación de la negociación.
- Supervisión del cumplimiento del reglamento que rige la comisión de igualdad.
- Asegurar la evidencia y el cumplimiento de los acuerdos.

Serán funciones de la Secretaría:

- Convocatoria de las reuniones de la mesa de negociación.
- Transcribir los acuerdos en el acta de la reunión.
- Levantar acta de la reunión.
- Llevar registro de las actas, así como de toda la correspondencia de la comisión.
- Custodiar la documentación relativa a la comisión negociadora de igualdad.

Artículo 6.- Reuniones de la comisión negociadora.

La comisión se reunirá de manera ordinaria cada vez que sea necesario y las partes lo estimen conveniente hasta terminar la negociación dentro del plazo estipulado por la norma y con carácter extraordinario cuando lo determine la Presidencia o lo solicite la mayoría de la parte social.

De igual forma, si el volumen de trabajo a realizar lo requiere, se podrá retrasar la fecha de las reuniones.

La convocatoria ordinaria de las reuniones se realizará con una antelación mínima de 10 días laborables en la que se indicará, al menos, el orden del día, el lugar, la fecha y hora de inicio de la misma.

Se acompañará siempre de la documentación necesaria desarrollar el trabajo y presentar, en su caso, alegaciones y propuestas.

Las reuniones se celebrarán en el centro de trabajo y durante la jornada laboral o a través de videoconferencia, donde se proporcionará el enlace con anterioridad para que pueda conectarse los miembros de la comisión y el personal asesor.

Las personas trabajadoras que acudan a las reuniones de la comisión tendrán justificada su ausencia su puesto de trabajo dicho día, computándose como tiempo efectivo de trabajo las horas utilizadas y compensándose si se ubican fuera de su jornada laboral.

En ningún caso imputable al crédito horario del que dispongan la representación legal de las personas trabajadoras que participen en dicha negociación.

Para la válida constitución de las reuniones se requerirá la asistencia de la Presidencia, Secretaría (o de quienes les suplan), y la mayoría de la representación del personal de cada una de las partes.

En cada reunión se levantará un acta, en la que se hará constar:

- El resumen de las materias tratadas.
- Los acuerdos totales o parciales adoptados.
- Los puntos sobre los que no haya acuerdo, que se podrán retomar, en su caso, más adelante en otras reuniones.
- Las actas serán aprobadas y firmadas, con manifestaciones de parte, si fuera necesario.

El borrador de acta será realizado por la representación del Ayuntamiento y las actas serán remitidas a la parte social en un plazo máximo de 5 días laborables desde la celebración de la reunión por correo electrónico, estableciéndose un plazo máximo para su revisión y/o rectificación no superior a 7 días laborables.

Artículo 7.- Adopción de acuerdos.

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales.

En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la comisión.

La comisión negociadora podrá contar con el apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, de José Félix González, que intervendrá con voz, pero sin voto.

En caso de desacuerdo, la comisión negociadora podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio correspondiente, cuando en el mismo se haya previsto para estos casos.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, por la comisión negociadora, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del plan de igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

#### Artículo 8.- Confidencialidad.

Las personas que integran la comisión negociadora, así como, en su caso, las personas expertas que la asistan, deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a esta comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### Artículo 9.- Principios.

Esta comisión negociadora del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros, se regirá por los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, legalidad, igualdad, colaboración y eficiencia.

#### Artículo 10.- Solución extrajudicial de conflictos.

En caso de obstrucción injustificada del avance de la negociación o suspensión de esta, cualquiera de las partes podrá acudir a los órganos de mediación y arbitraje designados para ello.

#### Artículo 11.- Duración y vigencia.

El presente reglamento tendrá vigencia desde la aprobación del mismo, en fecha 12 de junio de 2024, hasta el término de la negociación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros.

A partir de ese momento se constituirá una comisión de seguimiento del I Plan de forma paritaria y permanente cuyos integrantes serán elegidos por la comisión negociadora.

La comisión de seguimiento se encargará de revisar el grado de cumplimiento del I Plan de Igualdad.

#### Otras disposiciones.

En este apartado la comisión negociadora podrá detallar cualesquiera otras disposiciones relativas al funcionamiento de dicha comisión en relación con el proceso de realización del diagnóstico y elaboración y aplicación del plan de igualdad.

Así, por ejemplo, podrán incluirse previsiones relativas al seguimiento del plan, definiendo la forma de realizarlo o determinar la composición de la comisión de seguimiento del plan de igualdad.

También podrán incorporarse cualquier otra función de la comisión que venga determinada en el convenio colectivo aplicable o que se acuerde por la propia comisión.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa -LJCA-.

Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valdecaballeros**  
**Valdecaballeros (Badajoz)**

**Anuncio 4181/2024**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Conductor/a, incluida en el marco del proceso estabilización de empleo temporal*

Mediante resolución de Alcaldía número 2024-130, de fecha 26 de agosto de 2024, se ha aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Conductor-a, mediante el sistema de concurso, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Valdecaballeros, cuyo tenor literal es el siguiente:

"María del Carmen Rodríguez Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Visto que por resolución de Alcaldía 2024-72, de fecha 29 de mayo de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para la provisión como personal laboral de una plaza de Conductor-a del Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz), mediante el sistema de concurso, cuyas bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 106, de fecha 4 de junio de 2024, así como en el Boletín Oficial del Estado número 145 de fecha 15 de junio de 2024.

Visto que, mediante resolución de Alcaldía 2024-116, de fecha 31 de julio de 2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la meritada convocatoria excepcional para la estabilización de empleo temporal de la plaza indicada, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 151, de fecha 7 de agosto de 2024, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal, concediendo a los interesados un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones de defectos.

Visto que durante el meritado plazo no se han presentado alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con la establecido en la base cuarta de la convocatoria y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

**RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Conductor-a del Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz), incluida en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022:

N.º de identificación fiscal	Registro de entrada	Fecha de entrada
80087497W	2024-E-RE-79	18/06/2024 11:39
80085518R	2024-E-RE-78	18/06/2024 08:54
09160577E	2024-E-RC-996	27/06/2024 10:08

Segundo.- Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a

Miembros	Identidad
Presidencia	José Luis Albarrán Babiano
Suplencia	Alberto Álvarez Recio
Vocalía	David Sánchez Cortés
Suplencia	María José Pérez Bellido
Vocalía	Ángel Sánchez Sierra
Suplencia	Virginia Tomillo Expósito
Vocalía	Belén Pastor Peña

Miembros	Identidad
Suplencia	Margarita Soto Cortés
Secretaría	Larisa Romero Martín
Suplencia	Manuel Rojas Gálvez

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, para su constitución y posterior baremación de méritos, el día 17 de septiembre de 2024 (martes), a las 11:00 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Valdecaballeros, sito en la plaza de España, número 1 de esta localidad.

Cuarto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://valdecaballeros.sedelectronica.es>)."

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

En Valdecaballeros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> del Carmen Rodríguez Rodríguez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Zafra**

**Zafra (Badajoz)**

**Anuncio 3758/2024**

*Aprobación inicial de la modificación puntual de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana*

En Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Zafra en sesión celebrada con fecha 8 de julio de 2024 y tras la tramitación del oportuno procedimiento, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación puntual de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana con aprobación definitiva el 26 de diciembre de 1988, Ordenanza IV.

De acuerdo con el artículo 25.2 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana se procede a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, con el tenor literal siguiente:

"...Así pues, en relación con el expediente relativo a la propuesta de modificación puntual de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana con aprobación definitiva el 26 de diciembre de 1988, formulada por doña Vanessa Carrascosa Catalina, y redactada por don Julián Vega García en condición de arquitecto.

Visto que se comunica por la Dirección General de Sostenibilidad que no es necesario el sometimiento a evaluación ambiental estratégica de la propuesta por no ser susceptible de afectar de forma apreciable a los lugares incluidos en la Red Natura 2000.

Conocidos los informes técnico y jurídico emitidos por los servicios municipales.

A la vista del dictamen emitido por la Comisión informativa de urbanismo celebrada en sesión ordinaria en fecha 26 de junio de 2024, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los asistentes, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aceptar y asumir la propuesta de modificación puntual de la revisión del Plan General de Ordenación Urbana, conforme obra en el expediente, con aprobación definitiva el 26 de diciembre de 1988 formulada por doña Vanessa Carrascosa Catalina, procediendo desde esta aprobación a su tramitación de oficio.

Segundo. Aprobar inicialmente el proyecto de modificación puntual de la revisión del Plan General de

Ordenación Urbana con aprobación definitiva el 26 de diciembre de 1988 contenido en la propuesta formulada antes citada, conforme obra en el expediente.

Tercero. Someter a información pública toda la documentación, incluyendo un resumen ejecutivo, por plazo no inferior a un mes desde, mediante la publicación del acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, incluyendo en ésta última la documentación completa y diligenciada que se somete a aprobación"

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

## RESUMEN EJECUTIVO

Modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Zafra (Badajoz).

### 1. Equipo redactor.

La presente modificación puntual ha sido redactada por don Julián Vega García, Arquitecto.

### 2. Normativa urbanística.

- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial urbanística y sostenible de Extremadura (LOTUS).
- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (RGLOTUS).
- Plan General de Ordenación Urbana de Zafra (PGOU).

### 3. Justificación de la modificación.

La modificación puntual se tramita conforme a lo establecido en el apartado 3 de la disposición transitoria segunda de la LOTUS.

Por otro lado, el procedimiento de modificación de los instrumentos de planeamiento general se regula en el artículo 60 del RGLOTUS, indicándose entre otras cuestiones que "La modificación de los planes generales municipales se llevará a cabo por iniciativa del municipio o a instancia de cualquier administración pública o entidad adscrita o dependiente de la misma y de las personas físicas o jurídicas, que podrán redactar y proponer al municipio competente para su tramitación, modificaciones de un Plan General Municipal estructural o detallado, que en el supuesto de ser aceptadas, serán asumidas como propias y se tramitarán de oficio" y "cualquier modificación, incluidas las derivadas de determinaciones de otros planes legalmente autorizados para ello, deberá contener un documento refundido de forma que el Plan General Municipal se mantenga actualizado".

### 4. Objeto y alcance de la modificación.

El objeto de este documento es suprimir el fondo máximo edificable incluido en la definición del apartado 7 del artículo 94 de las normas urbanísticas (NNUU) del PGOU pretendiendo resolver una problemática en edificaciones en manzana cerrada (Ordenanza IV) cuando se pretende cambiar el uso de la planta baja comercial y ésta ha sido construida más allá de los 18 m medidos desde la alineación exterior. Una vez tramitada la modificación, la edificación podría ubicarse libremente en la parcela sin incrementar su aprovechamiento, que según se determina en el 94.9, se calculará con la superficie delimitada por la alineación exterior, los linderos laterales y una línea paralela a la alineación exterior separada de ella una distancia de 18 m multiplicada por el número de plantas que le corresponda en función del ancho de calle.

La modificación pretendida afecta a las edificaciones en manzana cerrada, reguladas en la Ordenanza IV de las NNUU y grafiadas en el plano número 4 con título "Determinaciones en suelo urbano".

### 5. Contenido de la modificación.

Documentación afectada por la modificación:

- La modificación objeto del presente documento afectará únicamente al articulado de las NNUU del PGOU:

## Artículo 94.

La modificación propuesta para este artículo modifica el apartado 7 y el subapartado 1 del apartado 8, dejando el resto sin ningún cambio. Será la siguiente:

"7. Fondo edificable.

No se establece fondo edificable máximo. El aprovechamiento será el que se establece en el apartado 9 siguiente, a excepción de la planta baja, que en caso de ser comercial tendrá un aprovechamiento del 100%."

"8. Condiciones de ocupación de la parcela por la edificación.

El área de movimiento viene determinada por la alineación exterior, los linderos laterales y la línea de fondo de la parcela, sin perjuicio de la posibilidad de ocupar el 100% de la planta baja en el caso de dedicarse a uso comercial."

1. El área de movimiento viene determinada por la alineación exterior, los linderos laterales y la línea de fondo de la parcela, sin perjuicio de la posibilidad de ocupar el 100% de la planta baja en el caso de dedicarse a uso comercial".

Se presenta comparativa diferenciando la redacción actual del artículo y la propuesta en la modificación (en negrita y subrayado).

Título V. Condiciones particulares de la edificación

Artículo 94. Ordenanza IV: Edificación en manzana cerrada.

- Redacción actual

1. **Ámbito y características.**

1. Abarca las áreas del territorio señaladas en el plano determinaciones en suelo urbano.
2. Responde a la tipología de edificación entre medianerías sobre alineación de exterior.
3. Su uso característico es el residencial.

2. **Obras admisibles.**

1. Son obras admisibles todas las obras en los edificios, (conservación, etc.) de demolición y de nueva edificación reguladas en los artículos 34 y siguientes.

3. **Parcela mínima.**

Se entiende por parcela mínima aquella que es capaz de acoger en planta, cumpliendo las restantes condiciones particulares, una vivienda que cumpla el programa y superficie establecida para la vivienda mínima, en el artículo 76.

4. **Condiciones de la parcela.**

A efectos de reparcelaciones, parcelaciones y segregaciones de parcela, las unidades resultantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. La superficie de parcela será igual o superior a 90 m<sup>2</sup>.
2. El lindero frontal de la parcela tendrá una dimensión mayor o igual que 450 cm.
3. La forma de la parcela permitirá la inscripción de un círculo de diámetro igual o superior que 450 cm.

Se exceptúan las parcelas que se destinan a usos dotacionales e infraestructurales.

## 5. Separación a los linderos.

1. La edificación, en caso de ser para uso residencial en planta baja y en las plantas superiores para cualquier uso, se separará del lindero testero una distancia igual o superior a un tercio de su altura de cornisa (H:3), con mínimo 3 m., midiéndose esta distancia perpendicularmente en todos los puntos entre el plano de fachada y el testero, siempre que la profundidad de la parcela sea mayor a 18 m. La altura de comisa se medirá para los distintos cuerpos de edificación enfrentados al testero.

## 6. Posición respecto a la alineación exterior.

1. La edificación deberá constituirse con la línea de fachada sobre alineación exterior, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

## 7. Fondo edificable.

Se establece el fondo edificable máximo en 18 m., a excepción de la planta baja, que en caso de ser comercial tendrá un aprovechamiento del 100%.

## 8. Condiciones de ocupación de la parcela por la edificación.

1. El área de movimiento viene determinada por la alineación exterior, los linderos laterales y la línea de fondo edificable, sin perjuicio de la posibilidad de ocupar el 100% de la planta baja en el caso de dedicarse a uso comercial.

2. Las plantas bajo rasante podrán ocupar la totalidad de la parcela.

3. En parcelas con frente a calles opuestas, la distancia entre los planos de fachada interior de los cuerpos de edificación correspondientes a cada vía será en todos sus puntos igual o superior a dos tercios de la altura de cornisa (2 H:3), con mínimo de 6. Como valor H se tomará, si ambos cuerpos tienen distinta altura, el de la mayor. Se entienden por calles opuestas aquellas cuyos ejes forman entre sí un ángulo inferior a 90° sexagesimales.

En parcelas con frente a calles opuestas, la distancia entre los planos de fachada interior de los cuerpos de edificación correspondientes a cada vía será en todos sus puntos igual o superior a dos tercios de la altura de cornisa (2 H:3), con mínimo de 6. Como valor H se tomará, si ambos cuerpos tienen distinta altura, el de la mayor. Se entienden por calles opuestas aquellas cuyos ejes forman entre sí un ángulo inferior a 90° sexagesimales.

- Redacción propuesta en la modificación

### 1. Ámbito y características.

1. Abarca las áreas del territorio señaladas en el plano determinaciones en suelo urbano.
2. Responde a la tipología de edificación entre medianerías sobre alineación de exterior.
3. Su uso característico es el residencial.

### 2. Obras admisibles.

1. Son obras admisibles todas las obras en los edificios, (conservación, etc.) de demolición y de nueva edificación reguladas en los artículos 34 y siguientes.

### 3. Parcela mínima.

Se entiende por parcela mínima aquella que es capaz de acoger en planta, cumpliendo las restantes condiciones particulares, una vivienda que cumpla el programa y superficie establecida para la vivienda mínima, en el artículo 76.

#### 4. Condiciones de la parcela.

A efectos de reparcelaciones, parcelaciones y segregaciones de parcela, las unidades resultantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. La superficie de parcela será igual o superior a 90 m<sup>2</sup>.
2. El lindero frontal de la parcela tendrá una dimensión mayor o igual que 450 cm.
3. La forma de la parcela permitirá la inscripción de un círculo de diámetro igual o superior que 450 cm.

Se exceptúan las parcelas que se destinan a usos dotacionales e infraestructurales.

#### 5. Separación a los linderos.

1. La edificación, en caso de ser para uso residencial en planta baja y en las plantas superiores para cualquier uso, se separará del lindero testero una distancia igual o superior a un tercio de su altura de cornisa (H:3), con mínimo 3 m., midiéndose esta distancia perpendicularmente en todos los puntos entre el plano de fachada y el testero, siempre que la profundidad de la parcela sea mayor a 18 m. La altura de comisa se medirá para los distintos cuerpos de edificación enfrentados al testero.

#### 6. Posición respecto a la alineación exterior.

1. La edificación deberá constituirse con la línea de fachada sobre alineación exterior, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

#### 7. Fondo edificable.

No se establece fondo edificable máximo. El aprovechamiento será el que se establece en el apartado 9 siguiente, a excepción de la planta baja, que en caso de ser comercial tendrá un aprovechamiento del 100%.

#### 8. Condiciones de ocupación de la parcela por la edificación.

1. El área de movimiento viene determinada por la alineación exterior, los linderos laterales y la línea de fondo de la parcela, sin perjuicio de la posibilidad de ocupar el 100% de la planta baja en el caso de dedicarse a uso comercial.
2. Las plantas bajo rasante podrán ocupar la totalidad de la parcela.
3. En parcelas con frente a calles opuestas, la distancia entre los planos de fachada interior de los cuerpos de edificación correspondientes a cada vía será en todos sus puntos igual o superior a dos tercios de la altura de cornisa (2 H:3), con mínimo de 6. Como valor H se tomará, si ambos cuerpos tienen distinta altura, el de la mayor. Se entienden por calles opuestas aquellas cuyos ejes forman entre sí un ángulo inferior a 90° sexagesimales.

En parcelas con frente a calles opuestas, la distancia entre los planos de fachada interior de los cuerpos de edificación correspondientes a cada vía será en todos sus puntos igual o superior a dos tercios de la altura de cornisa (2 H:3), con mínimo de 6. Como valor H se tomará, si ambos cuerpos tienen distinta altura, el de la mayor. Se entienden por calles opuestas aquellas cuyos ejes forman entre sí un ángulo inferior a 90° sexagesimales.

En cuanto a la planimetría, no se precisa la modificación de ningún plano del PGOU.

#### 6. Efectos ambientales.

Según lo dispuesto en el artículo 49 y siguientes de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura se presentó el documento inicial estratégico, ante el cual, la Dirección General de Medio Ambiente decidió no someter la modificación puntual al procedimiento de evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente en la forma prevista en la Ley por considerar que no tiene efectos significativos sobre el

medio ambiente.





# 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)