



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 216

viernes, 8 de noviembre de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[05432] Publicación de sesión plenaria extraordinaria

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior (Badajoz)

[05344] Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla presupuestaria de 2024 de la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos y el Consorcio CPEI, para la implantación del nivel III de la carrera profesional horizontal

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

[05416] Convocatoria de la Diputación de Badajoz del Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

[05346] Aprobación inicial del expediente número 2024-04 de concesión de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Badajoz

[05377] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Ferias y Fiestas

Ayuntamiento de Barcarrota

[05397] Aprobación inicial del expediente de modificación del anexo de subvenciones nominativas dentro del presupuesto general

[05396] Aprobación inicial del expediente número 10/2024 de transferencia de crédito

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

[05391] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de régimen interno de los pisos tutelados "Humildad de Prado"

[05390] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios en los pisos tutelados "Humildad de Prado"

[05392] Exposición pública de la modificación del escudo municipal

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[05286] Aprobación de la convocatoria de la licitación del arrendamiento inmuebles Recinto de Belén

[05385] Aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos

Ayuntamiento de Campanario

[05362] Bases para cubrir una plaza de Administrativo mediante sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

[05361] Bases para cubrir varias plazas como laboral fijo en el proceso de estabilización mediante sistema de concurso

Ayuntamiento de Lobón

[05387] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 12/2024 en la modalidad de suplemento de crédito

[05388] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2024 en la modalidad de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Maguilla

[05384] Aprobación definitiva de los estatutos de la Agrupación de los municipios de Maguilla y Malcocinado, para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, clase tercera, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Olivenza

[05410] Aprobación inicial de varias ordenanzas municipales

Ayuntamiento de Palazuelo

[05381] Aprobación definitiva de ordenanzas

Ayuntamiento de Trujillos

[05399] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Valdehornillos

[05398] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Valdetorres

[05379] Bases del proceso de estabilización para cubrir tres plazas de Limpiador/a

[05378] Bases del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Agente Empleo y Desarrollo Local

[05380] Bases del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Monitor Deportivo

Ayuntamiento de Valencia del Mombuey

[05395] Convocatoria para el nombramiento de Juez de Paz sustituto

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[05382] Delegación de competencia a PROMEDIO de la potestad de imposición y regulación de la tasa de recogida de basuras

[05386] Derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura

Ayuntamiento de Villagonzalo

[05352] Bases para la concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad correspondiente al ejercicio 2024

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)

[05389] Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz
Anuncio 5432/2024
Publicación de sesión plenaria extraordinaria

SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA

En cumplimiento a cuanto se determina en el artículo 46.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el 61.5 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, se hace público que la Corporación Provincial celebrará sesión plenaria extraordinaria el próximo día 12 de noviembre, a las 12:00 horas de su mañana, en el salón de sesiones del Palacio de la Diputación de Badajoz, a fin de resolver sobre los asuntos objeto de su convocatoria, expresados a continuación:

1. Reglamento sobre la regulación de las modificaciones presupuestarias.
2. Modificación de plazas y puestos de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.
3. Revisión de la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, a los efectos de adecuarla a las necesidades organizativas de la Corporación, derivadas del acuerdo administración-sindicatos de 20 de septiembre de 2024.
4. Acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de noviembre de 2024, sobre expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del OAR.
5. Límite de gasto no financiero para el ejercicio 2025, y aprobación –si procede- del presupuesto general de la Institución para el ejercicio 2025, así como los documentos integrantes y vinculados al mismo.

Al mismo tiempo se hace saber que la sesión tiene carácter público.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Badajoz
Anuncio 5344/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla presupuestaria de 2024 de la Diputación de Badajoz, sus Organismos Autónomos y el Consorcio CPEI, para la implantación del nivel III de la carrera profesional horizontal

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2024 DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y EL CONSORCIO CPEI, PARA LA IMPLANTACIÓN DEL NIVEL III DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2024, acordó en unanimidad de los miembros asistentes, aprobar inicialmente la modificación de la plantilla presupuestaria de la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos y consorcio CPEI, a los efectos de la aplicación de la disposición transitoria primera

(implantación del nivel III de carrera profesional horizontal), del Reglamento de Evaluación del Desempeño y Carrera Profesional Horizontal, correspondiente al ejercicio 2024, en el sentido indicado en el expediente de su razón.

Mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 191, de 3 de octubre de 2024, el expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales las personas interesadas, han podido examinar el expediente en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de esta entidad, y presentar las reclamaciones que se estimasen convenientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo, no se han presentado alegaciones en el registro general de conformidad con el certificado del Secretario emitido al efecto, por lo que una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que consten alegaciones, el acuerdo inicial se considera definitivamente aprobado.

Asimismo, se hace constar que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala 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 lo establecido en los artículos 169.1 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas, así como cualquier otro recurso que estime procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Badajoz**

Anuncio 5416/2024

Convocatoria de la Diputación de Badajoz del Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz

"APROBACIÓN DE LA DUODÉCIMA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DEL FONDO FINANCIERO EXTRAORDINARIO DE ANTICIPOS REINTEGRABLES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, A TRAVÉS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA (OAR), Y LAS BASES POR LAS QUE SE REGULA"

DECRETO

Con la finalidad de prestar asistencia y cooperación económica a los municipios, actividad que se configura como núcleo esencial de las competencias provinciales, como se desprende de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuyo artículo 36.1.b) atribuye a la provincia "la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión".

Vista la propuesta de la Gerente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Badajoz por la que se estima necesaria la aprobación de la duodécima convocatoria del Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables (FEAR) y de las bases reguladoras de la misma;

Vistos los informes favorables de la tesorería, Secretaría e Intervención de la Institución Provincial y del OAR, que obran en el expediente.

Considerando la competencia del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el decreto de la Presidencia de la Diputación de Badajoz sobre Reordenación de Áreas Funcionales y Delegaciones de la Corporación Provincial para el mandato 2023-2027, de 10 de abril de 2024, publicado en el suplemento número 1 del BOP de 11 de abril de 2024, así como con la base de ejecución número 64 A) de las que rigen el presupuesto de la institución, en el ejercicio de las competencias que ostento por delegación del Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la duodécima convocatoria del fondo financiero extraordinario de anticipos reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz, y las bases por las que se regula, contenidas en el anexo I.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución al Consejo Rector del OAR así como al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre, y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia para garantizar su divulgación y facilitar su conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso dentro del plazo de 2 meses, a contar desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y a los artículos 8, 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta del OAR, María de la Concepción López López.

Por la Secretaria del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y Oficial Mayor de la Diputación de Badajoz, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

ANEXO I

BASES POR LA QUE SE REGULA LA DUODÉCIMA CONVOCATORIA DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DEL FONDO FINANCIERO EXTRAORDINARIO DE ANTICIPOS REINTEGRABLES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, A TRAVÉS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR)

La Diputación de Badajoz, en su compromiso continuo de apoyo financiero a los municipios, lanza una nueva convocatoria extraordinaria del Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables, gestionado por el Organismo Autónomo de Recaudación (OAR). En esta duodécima edición de la convocatoria, que representa la sexta gestionada por el OAR, se destina un importe total de 3.000.000,00 euros, asignado a las siguientes partidas presupuestarias:

- Préstamos a corto plazo a entidades locales (anticipos reintegrables): 1.500.000,00 euros.
- Préstamos a largo plazo a entidades locales (anticipos reintegrables): 1.500.000,00 euros.

Desde la creación de este fondo en 2016, se han canalizado un total de 78.003.000,00 euros hacia las entidades locales de la provincia, consolidándose como un instrumento financiero fundamental para su sostenimiento. Este fondo, de carácter extraordinario, ha sido diseñado para ofrecer a los municipios un soporte económico directo y continuo, coexistiendo con otros planes de inversión especiales que la Diputación articula durante cada mandato.

El objetivo de esta nueva convocatoria es regular el funcionamiento del fondo y establecer los criterios de acceso, las modalidades de financiación y los plazos de reintegro de los anticipos. Este fondo, que responde a la función histórica de cooperación económica provincial, se refuerza en el contexto de la actual situación económica, asumiendo un papel crucial para la estabilidad financiera de algunas entidades locales. En virtud del artículo 36.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que otorga a las diputaciones la competencia en materia de asistencia y cooperación económica a los municipios, especialmente aquellos con menor capacidad económica y de gestión, se aprueban las presentes bases.

Base 1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la duodécima convocatoria del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables a entidades locales de la provincia de Badajoz con el que desarrollar, mediante una ayuda monetaria única, la colaboración financiera con dichas entidades, estableciéndose para ello 4 líneas de actuación en las modalidades de anticipos reintegrables sin coste de intereses:

Línea 1. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato, con un plazo máximo de reintegro hasta mayo de 2027, y en todo caso antes de la renovación de la corporación.

En esta línea de crédito quedan incluidos los siguientes:

1.1. Los previstos en el artículo 193.2 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, con destino al saneamiento del remanente de tesorería para gastos generales negativo.

1.2. Los destinados, de acuerdo con el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes por el Pleno de la entidad local.

Línea 2. Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones. Plazo máximo de reintegro de 10 años.

Línea 3. Anticipos reintegrables destinados a la sustitución de operaciones de crédito a largo plazo. El plazo máximo de reintegro será el equivalente a la vida media de las operaciones a sustituir, en caso de sustitución colectiva de varias operaciones, o al periodo pendiente de amortización de la operación si esta fuera individual; sin rebasar el límite general de 10 años en ninguno de los casos.

Línea 4. Anticipos reintegrables para atender necesidades transitorias de tesorería, a reintegrar en un máximo de 12 meses.

La presente convocatoria se enmarca como continuación de las anteriores ediciones del Fondo Financiero Extraordinario de Anticipos Reintegrables.

Base 2. Ámbito de gestión y funcionamiento.

Este Fondo, cuya gestión corresponde a la Tesorería General, tiene naturaleza de ingreso de derecho público en la modalidad de anticipo reintegrable sin devengo de intereses, y se concederá a cuenta de los recursos que hayan de recibir las entidades locales por la recaudación de sus ingresos de derecho público.

Su reintegro se realizará a través de los anticipos mensuales/trimestrales ordinarios regulados en los respectivos convenios para la prestación del servicio de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público local en régimen de delegación de competencias.

La cuota de amortización será el cociente entre el importe concedido y número de cuotas o pagos establecidos, expresados en meses/trimestres para la devolución según la periodicidad de las entregas a cuenta del OAR a las entidades delegantes.

El pago de las cuotas mensuales/trimestrales de amortización (en función de la periodicidad convenida con el OAR en el pago de las entregas a cuenta de sus ingresos), se garantiza:

1.º.- Mediante autorización expresa del órgano competente de la entidad local, para el correspondiente descuento de las entregas a cuenta de los recursos (anticipos ordinarios) que el OAR practique mensualmente o trimestralmente en función del convenio para la prestación del servicio de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público local en régimen de delegación de competencias en vigor.

2.º.- Mediante autorización expresa del órgano competente de la entidad local a la Diputación Provincial, a practicar las retenciones de otros pagos que les correspondan a los efectos de aplicarlos a las devoluciones de tales anticipos reintegrables, en caso que los descuentos anteriores no sean suficientes.

El análisis de la suficiencia de la garantía deberá ser examinado por la Comisión de Valoración, conforme se dispone en la base 7.ª.

Base 3. Ámbito de aplicación.

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables estará destinado a aquellos municipios, entidades locales menores y mancomunidades de la provincia de Badajoz que tengan convenio para la prestación del servicio de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público local en régimen de delegación de competencias con el OAR vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso que, por cualquier razón, se dejara de tener convenio vigente con el OAR por parte de alguna entidad local se liquidará de manera automática el importe pendiente hasta la fecha por cualquiera de las líneas. Si la entidad local no tuviera suficiente saldo pendiente de la liquidación que le pudiera corresponder como consecuencia de la revocación de la delegación recaudatoria en el OAR, se le liquidarán con cargo a cualquier pago que tenga pendiente de percibir por parte de la Diputación hasta que sea compensada la totalidad de la cantidad pendiente.

Base 4. Requisitos necesarios para ser beneficiarios.**4.1.- Requisitos generales.**

Para tener la condición de beneficiario, las entidades locales participantes deberán acreditar, con carácter general para todas las líneas los siguientes requisitos:

- a) Resolución o acuerdo por órgano competente acogiendo a la convocatoria y aprobación del FEAR solicitado.
- b) En el caso de que el solicitante haya sido beneficiario de las anteriores convocatorias de fondos de anticipos reintegrables por Diputación o el OAR, el cumplimiento debido de sus obligaciones de justificación, amortización, reintegros u otras.
- c) Las entidades locales menores, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 71 y 81 de Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, deberán acreditar y presentar el acuerdo del ayuntamiento matriz por el que se ratifique el correspondiente de las juntas vecinales respectivas en relación con las operaciones de créditos solicitadas.
- d) Si fueran precisas autorización del órgano de tutela, la concesión y pago quedarán condicionados a la presentación del documento de autorización correspondiente.
- e) Además de lo anterior, en cualquier caso y para todas las líneas, la entidad deberá respetar la normativa de endeudamiento, así como cumplir con los requisitos o limitaciones que haya asumido en planes económico-financieros de ajuste, saneamiento, especiales de financiación y similares, u otras circunstancias que le afecten especialmente, resultando de la exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante el conocimiento y aplicación de las mismas aun cuando en estas bases no se hayan referido expresamente. En su razón, la documentación que se incluye como necesaria en esta base y en los modelos ofrecidos en anexos, constituyen un mínimo necesario que deberá complementarse con aquella que la entidad conozca o deba conocer que afecte al régimen de endeudamiento conforme a su situación financiera particular.

La Diputación o el OAR, en todo caso, podrá requerir a la entidad solicitante la documentación complementaria que precise para acreditar los extremos requeridos por la normativa vigente de aplicación y correcta valoración de la solicitud.

4.2.- Requisitos específicos.

El cumplimiento de los requisitos específicos siguientes exigidos para cada una de las líneas de colaboración deberá acreditarse documentalente a fecha fin del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de los supuestos en los que se requiera autorización del Ministerio o la cancelación de operaciones de tesorería para el caso de presupuesto prorrogado, que deberán justificarse en el plazo máximo de 3 meses desde la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de la resolución de la presente convocatoria.

Se entenderá definitivamente aprobado el presupuesto o su modificación de la entidad local, cuando, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, haya devenido firme por:

- El transcurso del plazo de 15 días hábiles desde la publicación inicial del acuerdo, sin que existan reclamaciones. Este extremo deberá acreditarse por el Secretario de la entidad.
- La aprobación definitiva del presupuesto o su modificación por acuerdo de Pleno.

4.2.1.- Línea 1. Anticipos reintegrables para la financiación de préstamos de mandato:

- a) Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024.
- b) Aprobación de la liquidación del ejercicio 2023, con ahorro neto positivo.

c) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023 inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, o excediendo dicho porcentaje, que no supere el establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (110%), si se cuenta con la previa autorización del órgano de tutela financiera. A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) En caso de concurrir por la opción de la línea 1.1 (saneamiento de RTGG negativo) deberá acreditarse además de lo anterior, la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023, con remanente de tesorería para gastos generales negativo, así como la imposibilidad de reducción de gastos del presupuesto de 2024 para la absorción total o parcial del déficit.

4.2.2.- Línea 2. Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones:

a) Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024, o excepcionalmente, en caso de prórroga del presupuesto 2023, aprobación definitiva de la modificación presupuestaria según el artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2023, con ahorro neto positivo.

c) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023 inferior al 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, o excediendo dicho porcentaje, que no supere el establecido en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (110%), si se cuenta con la previa autorización del órgano de tutela financiera. A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Las entidades locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en el artículo 111 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que incumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública fijados por el artículo 20.2 de la LOEPFS, precisarán autorización del Ministerio de Hacienda.

e) Además de lo dispuesto anteriormente, requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda:

1. Las entidades locales que estén adheridas al Fondo de Ordenación -Prudencia- (artículo 39.1. b.) y supuestos recogidos en el artículo 40 apartados 3 y 4 del Real Decreto-ley 17/2014.

2. Las entidades locales adheridas a la cláusula quinta de la Orden PRE/966/2014, que establece que aquellas que ampliaron a 20 años los períodos de amortización de las operaciones de préstamo firmadas en el marco del mecanismo de pago a proveedores y que ya estaban adheridas a las medidas del Título II del Real Decreto-ley 8/2013, de 28 de junio.

f) Otras prohibiciones conforme a la normativa vigente:

o Las entidades locales con operaciones financieras vigentes por la adhesión al mecanismo de pago a proveedores derivado del Real Decreto-ley 4/2012, que hubieran liquidado el ejercicio inmediato anterior con RTGG de signo negativo, en aplicación de su artículo 10.4.

o Las entidades locales que hayan incumplido los planes de saneamiento financiero o de reducción de deuda aprobados al amparo de las disposiciones adicionales 108.^a y 109.^a de la LPGE para 2021.

o Las entidades locales incluidas en el artículo 24 del Título II del Real Decreto-ley 8/2013, no podrán concertar nuevas operaciones de endeudamiento a largo plazo durante el período de amortización de las operaciones a largo plazo resultantes de la consolidación de operaciones a corto plazo, conforme dispone el artículo 31 del mismo Real Decreto.

o Las entidades locales que estén adheridas al Fondo de Ordenación -Riesgo- (artículo 39.1 a) del Real Decreto-ley 17/2014, conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y 45 del mismo.

o Las entidades locales que hayan incumplido los planes de ajuste aprobados al amparo de la disposición adicional 94.^a de la LPGE 2022.

4.2.3.- Línea 3. Anticipos reintegrables para la sustitución de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la entidad local con el objeto de sustituir total o parcialmente operaciones de crédito preexistentes.

a) Que la operación a sustituir genere un ahorro financiero y se cumplan, simultáneamente, las siguientes condiciones establecidas en el apartado 7 de la resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales:

- Que la operación tenga una vida media residual superior a un año.
- Que no se modifique el plazo de la operación.
- Que la modificación del contrato suponga una rebaja del tipo de interés de la operación.
- Que el clausulado del nuevo contrato respete lo establecido en la citada resolución.

b) No será necesario presentar ahorro neto positivo en la liquidación de 2023, ni tener presupuesto aprobado, al tratarse de una sustitución de operaciones y no de un nuevo endeudamiento.

c) Autorización previa por parte del órgano de tutela financiera en caso de que el capital vivo exceda el 75% de los ingresos corrientes liquidados, sin que opere la prohibición de novar una operación preexistente en caso de exceder el límite del 110% dado que no se trataría de un nuevo endeudamiento.

4.2.4.- Línea 4. Anticipos reintegrables para operaciones de tesorería:

a) Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024. Excepcionalmente, en caso de prórroga del presupuesto 2023, deberá certificarse la cancelación de las operaciones de tesorería preexistentes o el compromiso de su cancelación. Su concesión y pago quedará condicionada a la acreditación de precitado reembolso que deberá producirse en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la publicación de la resolución, salvo que en este periodo se produzca la aprobación definitiva del presupuesto.

b) Liquidación del presupuesto del ejercicio 2023.

c) Que el total de operaciones de tesorería vigentes, incluyendo la solicitada, sea inferior al 30% de los recursos liquidados en el ejercicio 2023.

Base 5. Dotación del fondo.

El presente fondo se constituye por una cuantía de 3.000.000,00 euros, y será financiado con la aportación del OAR de la Diputación Provincial de Badajoz, con imputación a las siguientes aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2024:

291/93200/82020/1700 préstamos c/p a EE.LL. Anticipos reintegrables: 1.500.000,00 euros.

291/93200/82120/1700 préstamos l/p a EE.LL. Anticipos reintegrables: 1.500.000,00 euros.

Base 6. Destino del fondo.

El anticipo reintegrable será destinado obligatoriamente por cada entidad local beneficiaria al objeto definido en cada una de las líneas de colaboración establecidas en la base 1 de la presente convocatoria. A dichos efectos, se expedirá, por el Secretario de la entidad local, certificado acreditativo de dicho extremo, conforme al anexo V de esta convocatoria en el plazo de 6 meses, a computar desde la fecha en que se haya procedido al abono del referido anticipo. Este plazo será de 18 meses para el caso de créditos destinados a inversiones (línea 2).

Base 7. Cuantía máxima del anticipo reintegrable.

A todas las entidades locales solicitantes de la provincia de Badajoz, definidas en el ámbito de aplicación de esta convocatoria y que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, se le asignará como cuantía máxima la cantidad resultante de la distribución proporcional de la totalidad del fondo de anticipos reintegrables sobre el importe del anticipo neto ordinario anual previsto por el OAR para el ejercicio 2024 multiplicado por el número de anualidades de reintegro.

Además de lo anterior, se establecen los siguientes límites:

1.- Por entidad: 800.000,00 euros.

2.- Para las operaciones destinadas a gastos de inversión o sustitución: El 100% del anticipo neto anual de cada entidad por el número de anualidades de reintegro.

3.- Para las operaciones de tesorería, el 50% del anticipo neto anual.

Se entiende por anticipo neto anual, el importe resultante de deducir del anticipo bruto ordinario anual aprobado por el OAR para el ejercicio 2024, los siguientes importes:

- Los correspondientes a los descuentos de los vencimientos de los préstamos a largo plazo garantizados por el OAR con cargo al ejercicio 2024, no computándose para el cálculo los anticipos reintegrables que finalicen con fecha 31/12/2024.

- Cualesquiera otros compromisos a favor de otras administraciones públicas autorizados o comprometidos con cargo a las entregas 2024 de la entidad.

No se considerará a estos efectos los compromisos a favor del propio OAR derivados de la realización de anticipos extraordinarios a descontar durante el ejercicio 2024. Esta magnitud será certificada por la gerencia del OAR en el momento de elaborar la propuesta de distribución por parte de la Comisión de Valoración, a los efectos de análisis de la capacidad económica y propuesta de resolución correspondiente.

Base 8. Solicitud del anticipo reintegrable: Documentación y plazo de presentación.

Las entidades locales interesadas en participar en la presente convocatoria podrán presentar su solicitud para concurrir por una o varias líneas de colaboración, en solicitudes independientes determinando el orden de prelación de las mismas, siendo obligatorio para su presentación la adecuación íntegra a los anexos incluidos en estas bases, sin que en ningún caso el importe total de todas sus solicitudes exceda de 800.000,00 euros, ni de las cuantías máximas descritas en la base séptima de la presente convocatoria.

Las solicitudes de anticipos reintegrables se presentarán a través de la sede electrónica del OAR según trámite habilitado. Los correspondientes anexos se encuentran disponibles en la web de Diputación de Badajoz, Oficina de Atención a alcaldes/as.

Las solicitudes podrán presentarse dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria y bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Documentación a incluir:

8.1.- Línea 1, relativas a anticipos reintegrables para financiar los préstamos de mandato (o gastos corrientes) de acuerdo con los artículos 177.5 y 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

a) Certificado del Secretario/a o Secretario-Interventor/a de resolución o acuerdo por órgano competente para acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar:

- La cantidad solicitada.
- La autorización a Diputación de Badajoz y al Organismo Autónomo de Recaudación para realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable.
- El carácter preferente de estas retenciones.
- La necesidad y urgencia de los nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes.
- El número de plazos en el que se solicita reintegrar el citado anticipo, que en ningún caso podrá exceder de mayo de 2027 o en su caso, el plazo de renovación de la corporación.
- La imposibilidad de reducción de gastos del presupuesto de 2024 para la absorción total o parcial del déficit para el caso de RTGG negativo.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local, de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local, de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023 con ahorro neto positivo.

d) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

e) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local, que acredite que el importe solicitado cumple con los requisitos y límites establecidos en el artículo 177. 5 del

Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a que acredite la no necesidad de autorización de la operación por parte del órgano de tutela financiera, o en su defecto, autorización por el Ministerio de Hacienda, o presentación de la solicitud de autorización.

g) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023, con remanente de tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1.

8.2.- Para la línea 2 relativa a anticipos reintegrables para la financiación de inversiones:

a) Certificado del Secretario/a o Secretario-Interventor/a de resolución o acuerdo por órgano competente para acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar:

- La cantidad solicitada.
- La autorización a Diputación de Badajoz y al Organismo Autónomo de Recaudación para realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable.
- El carácter preferente de estas retenciones.
- El número de plazos en el que se solicita reintegrar el citado anticipo, que no podrá exceder de 10 años desde el pago.
- Destino a inversiones.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024, o de la situación de prórroga del presupuesto del ejercicio 2023 en caso de acogerse a la casuística recogida en el artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de ahorro neto positivo de la liquidación de 2023, calculado en la forma que establece la normativa vigente.

d) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria. En su caso, y siempre que no exceda del 110% de precitados ingresos, autorización del Ministerio de Hacienda o, en su defecto, solicitud de autorización.

a. El saldo del capital vivo se habrá de calcular en el momento en el que se inicie el expediente del nuevo endeudamiento y, en todo caso, una vez aprobada la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior.

e) En caso de acogerse a la excepción regulada en el artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, certificado del Interventor/a relativo a la situación de prórroga presupuestaria, cumplimiento de los requisitos recogidos en aquel.

f) Certificado del Interventor/a sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria en los casos en que proceda (artículo 111 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en relación con el 20.2 de LOEPSF) o en caso de incumplimiento de estas, autorización del órgano de tutela.

g) Para los supuestos en que se requiera autorización previa del Ministerio de Hacienda, presentación de la misma o acreditación de la solicitud presentada.

h) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de que la entidad no se encuentra afectada por ninguna de las prohibiciones contenidas en la base cuarta que resulten de aplicación.

8.3.- Línea 3, relativa a anticipos reintegrables destinados a la sustitución de operaciones de crédito a largo plazo concertadas por la entidad.

a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor del órgano competente para acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar:

- o La cantidad solicitada.
- o La autorización al OAR y a Diputación para realizar los descuentos de amortización del anticipo reintegrable.
- o El carácter preferente de estas retenciones.
- o El número de plazos en el que se solicita reintegrar el citado anticipo, que en todo caso será el equivalente a la vida media de las operaciones a refinanciar o el periodo pendiente de amortización de la operación a sustituir.

b) Certificado del Interventor/a del volumen total del capital vivo, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

c) Autorización del órgano de tutela financiera para el caso de que el volumen de endeudamiento sea superior al 75% de los ingresos corrientes liquidados. En su defecto, certificado del interventor de solicitud de autorización con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.3.- Línea 4, relativa a anticipos reintegrables para operaciones de tesorería:

a) Certificado del Secretario/a o Secretario-Interventor/a del acuerdo del órgano competente para acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, en el que deberá constar:

- La cantidad solicitada.
- La autorización al Organismo Autónomo de Recaudación y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones, en su caso, de amortización del anticipo reintegrable.
- El carácter preferente de estas retenciones.
- El número de plazos en el que se solicita reintegrar el citado anticipo.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024 o de la situación de prórroga del presupuesto del ejercicio 2023.

c) Certificado del Interventor o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite que el total de operaciones de tesorería vigentes, incluyendo la solicitada, no supera el 30% de los recursos liquidados en el ejercicio 2023.

d) Caso de acogerse a la excepción regulada en el artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local relativo al cumplimiento de los requisitos recogidos en aquel en cuanto a la cancelación de operaciones preexistentes, o el compromiso de su cancelación.

Base 9. Distribución del fondo.

El Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables se distribuirá en función de los importes solicitados una vez corregidas, en su caso, las cuantías máximas descritas en la base 7 y atendiendo al orden de prelación solicitado por la entidad local.

Si la suma de las cantidades solicitadas por las entidades que se acojan al presente fondo, corregidas en sus límites máximos cuando fuera necesario, es superior a la cuantía total del Fondo, se concederá a cada entidad local la cantidad resultante de multiplicar la cantidad solicitada o corregida por el resultado de dividir el importe total del Fondo entre la suma total de las cuantías solicitadas y corregidas.

$$EELL1 = S1 \times (F/Sn).$$

F: Cuantía del fondo.

S1: Cantidad solicitada por la entidad local 1, corregida cuando fuese necesario.

Sn: Suma total de las cantidades solicitadas por todas las entidades, corregidas en su caso conforme a la base 7.

EELL1: Anticipo a conceder a la entidad local 1.

Base 10. Comisión de Valoración de solicitudes.

Para la valoración de las solicitudes y documentación presentadas, se constituye una Comisión de Valoración constituida por:

- a. La Vicepresidenta del OAR, que la presidirá, o persona en quien delegue.
- b. La Diputada del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio o persona en quien delegue.
- c. El Director del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio, o persona en quien delegue.
- d. La Gerente del Organismo Autónomo de Recaudación, o persona en quien delegue.
- e. La Tesorera General, o persona en quien delegue.
- f. El Interventor General, o persona en quien delegue.
- g. El Secretario General o persona en quien delegue.

Las funciones de esta Comisión serán el análisis y valoración de las solicitudes de participación en el fondo, debiendo emitir un informe motivado por cada entidad local participante y línea de colaboración solicitada, en el que conste el cumplimiento de los requisitos exigidos, así como propuesta del importe de concesión de anticipos reintegrables, conforme a lo establecido en las presentes bases. En caso de exclusión o denegación del anticipo solicitado, la Comisión de Valoración emitirá igualmente un informe que justifique los motivos del mismo.

El acta de la Comisión de Valoración estará firmada por el Presidente de la misma, o persona en quien delegue, y por el Secretario General que hará de Secretario de la misma.

Base 11. Resolución de solicitudes y forma de pago.

Corresponderá al Presidente del OAR y de la Diputación Provincial de Badajoz la resolución de los anticipos reintegrables concedidos a cada entidad local, en base al informe emitido por la Comisión de Valoración, y previa remisión del expediente a control interno.

La citada resolución, además de cuantos fundamentos jurídicos procedan, contendrá un anexo descriptivo del cuadro de amortización para el reintegro de los anticipos concedidos, indicando las cuantías por meses/trimestres, según modalidad de entregas a cuenta del OAR. Esta resolución será objeto de publicación en el BOP, surtiendo la misma los propios efectos de notificación.

El pago del anticipo reintegrable regulado en el presente fondo se realizará en un único pago una vez aprobada la resolución de concesión, excepto cuando sea preceptiva la autorización del Ministerio de Hacienda o la cancelación de operaciones de tesorería preexistentes salvo aprobación definitiva del presupuesto en el mismo periodo, que el pago se realizará una vez

acreditado el cumplimiento de las condiciones en un plazo máximo de 3 meses de la publicación de la resolución.

Base 12. Reintegro del anticipo.

El anticipo concedido, de acuerdo con estas bases correspondiente a las líneas 1, 2, 3 y 4, se amortizará mediante descuentos de los sucesivos anticipos ordinarios que practique el OAR hasta su total amortización, ajustándose los periodos de amortización máximos según la siguiente ordenación:

- Línea 1, préstamos de mandato: A reintegrar hasta mayo 2027 (o fecha de renovación de la corporación), cuotas mensuales o trimestrales según modalidad de entregas a cuenta.
- Línea 2, inversiones, a reintegrar en un máximo 10 años desde el pago, cuotas mensuales o trimestrales según modalidad de entregas a cuenta.
- Línea 3, sustitución de operaciones: A reintegrar en el plazo que reste de la operación original o de la vida media de las operaciones a sustituir, sin exceder de 10 años desde el pago del anticipo, en cuotas mensuales o trimestrales según modalidad de entregas a cuenta.
- Línea 4, operaciones de tesorería: A reintegrar en 12 meses desde el pago del anticipo, cuotas mensuales o trimestrales según modalidad de entregas a cuenta.

El primer descuento se producirá en la siguiente entrega a cuenta del OAR tras el pago del anticipo.

En el caso de que, excepcionalmente, no fueran posibles las retenciones que procedan, estas se realizarían con cargo a las liquidaciones que, por cualquier motivo, el OAR realice a las entidades locales. En el supuesto de que la entidad local beneficiaria denunciase el convenio con el OAR antes de la total amortización del fondo, procederá a reintegrar antes de que finalice la vigencia del mismo, la cuantía del anticipo que en ese momento esté pendiente de reintegro, conforme se establece en la base segunda. Asimismo, la Diputación queda autorizada a practicar los descuentos que procedan si fuera necesario en cualquier pago a favor de la entidad.

Las entidades locales podrán realizar devoluciones de los fondos de manera anticipada, indicando en su caso, las líneas correspondientes que cancelan y la resolución o acuerdo que lo autoriza.

En el caso de que se produzca un reintegro parcial del anticipo, voluntario o a requerimiento de la Diputación, ante la falta o indebida justificación del anticipo reintegrable, se procederá a mantener la cuota fijada por resolución de concesión recalculándose el periodo de devolución y, por tanto, el número de cuotas restantes hasta la liquidación total del anticipo concedido.

Base 13.- Procedimiento de reintegro de los anticipos concedidos a las entidades locales.

1. Procederá el reintegro de los anticipos concedidos a las entidades locales cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1.- La recepción o comunicación de denuncia de otros órganos de la Administración General del Estado que pongan de manifiesto la indebida percepción de los fondos por las entidades locales por incumplimiento de la normativa que les resulte aplicable.

2.- Que las entidades locales beneficiarias incumplan la devolución de las cuotas, en tiempo y forma, por causas imputables a las mismas.

3.- La denuncia por la entidad local del convenio con el OAR antes de la total amortización de los fondos percibidos.

4.- Que habiendo transcurrido el plazo de justificación previsto en la base sexta y, en su caso, tras el requerimiento por 10 días efectuado por la tesorería, no se hubiera presentado la certificación acreditativa del destino de los fondos percibidos al amparo de la presente convocatoria.

2. La constatación por la tesorería de la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el apartado que precede se llevará a cabo en virtud de expediente instruido al efecto. El acuerdo de inicio del expediente de reintegro será adoptado por la tesorería haciendo constar la circunstancia concurrente del cual se dará traslado a la entidad local afectada a fin de que en el plazo de 15 días formule las alegaciones que estime oportunas. Presentadas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado, se

procederá por la tesorería a formular propuesta de resolución, previa a la resolución del expediente por el Presidente de la Corporación Provincial.

3. La entidad local en la que concurra alguna de las causas previstas en la presente base podrá en cualquier momento anterior a la resolución del expediente de reintegro proceder a la devolución de lo indebidamente percibido.

La notificación de la resolución por la que se pone fin al expediente de reintegro supondrá el inicio del procedimiento recaudatorio, tramitándose este conforme al procedimiento administrativo de cobro.

Base 14.- Interpretación.

Corresponde al órgano de aprobación de las bases reguladoras de esta convocatoria en caso de duda o laguna de las mismas resolver las cuestiones que su aplicación suscite, previo informe de la Comisión de Valoración.

ANEXO I

I.1. Solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia.

Línea 1.1. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con destino a saneamiento del remanente de tesorería para gastos generales negativos.

Línea 1.2. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para gastos nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes por el Pleno de la entidad local.

1. Datos de la entidad local:

Denominación: _____

Dirección: _____

NIF: _____

2. Datos del representante (Alcalde/Alcaldesa):

D./Dña.: _____

DNI: _____

3. Datos persona de contacto:

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono (1) _____

Teléfono (2) _____

Fax.: _____

Email: _____

4. Documentación que se adjunta:

a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor, de resolución o acuerdo por el órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, haciendo constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, la necesidad y urgencia de los nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes y el plazo de amortización máximo hasta mayo 2027 o en todo caso antes de la renovación de la Corporación, y la imposibilidad de reducción de gastos del presupuesto de 2024 para la absorción total o parcial del déficit para el caso de RTGG negativo.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de la entidad local de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

e) Certificado del Interventor/a o Secretario/a que acredite, la no necesidad de autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda, o en caso contrario, la autorización de la operación, y en su defecto, la solicitud de la misma.

f) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite que el importe solicitado cumple con los requisitos y límites establecidos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023 con remanente de tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1.

5. Solicitud, declaración, fecha y firma.

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad local que presido se compromete a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión del anticipo reintegrable regulado en las bases de la convocatoria y, en particular, me comprometo a comunicar a la Diputación Provincial cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del citado anticipo.

Y solicito la concesión del anticipo reintegrable reseñado en las siguientes condiciones:

Orden de prelación	Cuantía solicitada en euros	Plazo de reintegro en meses
Línea 1.1		
Línea 1.2		

En _____ a ____ de _____ de 2024

El/la Alcalde/Alcaldesa

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

I.2. Modelo de certificados líneas 1.1 y 1.2.

Línea 1.1. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con destino a saneamiento del remanente de tesorería para gastos generales negativos.

Línea 1.2. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para gastos nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes por el Pleno de la entidad local.

A) Si la Corporación cuenta con Secretario e Interventor.

D/D.ª _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____ emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, la necesidad y urgencia de los nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda del plazo máximo de amortización (mayo 2027, y en todo caso antes de la renovación de la Corporación), así como imposibilidad de reducción de gastos del presupuesto de 2024 para la absorción total o parcial del déficit para el caso de RTGG negativo.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

D/D.ª _____, en calidad de Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Presupuesto definitivo 2024 publicado en BOP número _____ de fecha _____.

b) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024, certificación de su aprobación.

c) Ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

e) La no necesidad de autorización de la operación por parte del ministerio de Hacienda, o en caso contrario, su autorización o solicitud de autorización.

f) Cumplimiento de los requisitos y límites establecidos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

g) Aprobación de la liquidación del ejercicio 2023 con remanente de tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

I.2. Modelo de certificados líneas 1.1 y 1.2.

Línea 1.1. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 193.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con destino a saneamiento del remanente de tesorería para gastos generales negativos.

Línea 1.2. Anticipos reintegrables destinados a financiar préstamos de mandato previstos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para gastos nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes que expresamente sean declarados necesarios y urgentes por el Pleno de la entidad local.

B) Si la Corporación cuenta con Secretario-Interventor.

D/D.ª _____, en calidad de Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____ emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, la necesidad y urgencia de los nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda del plazo máximo de amortización (mayo 2027, y en todo caso antes de la renovación de la Corporación), así como la imposibilidad de reducción de gastos del presupuesto de 2024 para la absorción total o parcial del déficit para el caso de RTGG negativo.

b) Presupuesto definitivo publicado en BOP número _____ de fecha _____.

c) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024, certificación de su aprobación.

d) Ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

f) La no necesidad de autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda, o en caso contrario,

su autorización o solicitud de autorización.

g) Cumplimiento de los requisitos y límites establecidos en el artículo 177.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

h) Aprobación de la liquidación del ejercicio 2023 con remanente de tesorería negativo y su importe, en caso de concurrir por la primera opción de la línea 1.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO II

II.1. Solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia.

Línea 2. Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.

1. Datos de la entidad local:

Denominación: _____

Dirección: _____

NIF: _____

2. Datos del representante (Alcalde/Alcaldesa):

D./Dña.: _____

DNI: _____

3. Datos persona de contacto:

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono (1) _____

Teléfono (2) _____

Fax.: _____

Email: _____

4. Documentación que se adjunta:

- a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor, de resolución o acuerdo por el órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones que procedan, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (trimestrales o mensuales, según proceda) que no podrá exceder de 10 años desde el pago del anticipo.
- b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite la aprobación de la liquidación del ejercicio 2023.
- c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024 o de la modificación presupuestaria en cumplimiento de los requisitos del artículo 50.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en el caso de encontrarse en situación de prórroga presupuestaria.
- d) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local que acredite el cumplimiento de ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.
- f) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local relativo al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en caso de acogerse a la excepcionalidad regulada en el mismo.
- g) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a que acredite, en su caso, la autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda, o en su defecto, la solicitud de la misma.
- h) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de que la entidad no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en estas bases.

5. Solicitud, declaración, fecha y firma.

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad local que presido se compromete a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión del anticipo reintegrable regulado en las bases de la convocatoria y, en particular, me comprometo a comunicar a la Diputación Provincial cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del citado anticipo.

Y solicito la concesión del anticipo reintegrable reseñado en las siguientes condiciones:

Orden de prelación	Cuantía solicitada en euros	Plazo de reintegro en meses
Línea 2		

En _____ a ____ de _____ de 2024

El/la Alcalde/Alcaldesa

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

II.2. Modelo de certificados línea 2.

Línea 2: Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.

A) Si la entidad cuenta con Secretario e Interventor:

D/D.^a _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precisadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, el destino a inversiones, y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda de 10 años desde el pago.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

D/D.^a _____, en calidad de Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precisadas:

a) Presupuesto definitivo 2024 publicado en BOP número _____ de fecha _____, o en caso de prórroga presupuestaria, que se cumplen los requisitos del artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024 o de la publicación de la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria en caso de prórroga conforme al artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, certificación de su aprobación.

c) Ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Volumen total del capital vivo correspondiente a la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

e) (Caso de resultar necesario) autorización o solicitud de autorización de la operación por parte del Ministerio de Hacienda.

f) En su caso, cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública fijados por el artículo 20.2 de la LOEPFS, en el caso de aquellas entidades locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o, en caso de incumplimiento de estas, autorización del órgano de tutela.

g) Que la entidad local no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en estas bases.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

II.2. Modelo de certificados línea 2.

Línea 2: Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.

B) Si la entidad cuenta con Secretario-Interventor.

D/D.ª _____, en calidad de Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, el destino a inversiones, y el número de pagos (XX mensuales/trimestrales, según proceda) que cumpliendo con las bases de referencia no exceda de 10 años desde el pago.

b) Presupuesto definitivo 2024 publicado en BOP número _____ de fecha _____, o en caso de prórroga que se cumplen los requisitos del artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024 o de la publicación de la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria en caso de prórroga conforme al artículo 50.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, certificación de su aprobación.

d) Ahorro neto positivo de la liquidación 2023, calculado en la forma que establece el artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes líquidos o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria.

f) (Caso de resultar necesario) autorización o solicitud de autorización de la operación por parte del Ministerio

de Hacienda.

g) Que la entidad no incurre en ninguna de las prohibiciones contenidas en estas bases.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO III

III.1. Solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia.

Línea 3. Anticipos reintegrables para la sustitución de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la entidad local con el objeto de sustituir total o parcialmente operaciones de crédito preexistentes.

1. Datos de la entidad local:

Denominación: _____

Dirección: _____

NIF: _____

2. Datos del representante (Alcalde/Alcaldesa):

D./Dña.: _____

DNI: _____

3. Datos persona de contacto:

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono (1) _____

Teléfono (2) _____

Fax.: _____

Email: _____

4. Documentación que se adjunta:

a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor, de resolución o acuerdo por el órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones en su caso, de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (mensuales o trimestrales, según proceda) en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder del periodo pendiente de amortización de la operación a sustituir o del plazo equivalente a la vida media de las operaciones si fueran varias, ni en todo caso, de 10 años a contar desde el pago del anticipo.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local, de que la operación a sustituir genera un ahorro financiero y se cumplen las condiciones establecidas en la resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades, conforme asimismo a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local del volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, con indicación de que el mismo no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria, y en caso contrario, que se ha obtenido o solicitado autorización del MINHAFF con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Solicitud, declaración, fecha y firma.

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad local que presido se compromete a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión del anticipo reintegrable regulado en las bases de la convocatoria y, en particular, me comprometo a comunicar a la Diputación Provincial cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del citado anticipo.

Y solicito la concesión del anticipo reintegrable reseñado en las siguientes condiciones:

Orden de prelación	Cuantía solicitada en euros	Plazo de reintegro en meses
Línea 3		

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

III.2. Modelo de certificados línea 3.

Línea 3. Anticipos reintegrables para la sustitución de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la entidad local con el objeto de sustituir total o parcialmente operaciones de crédito preexistentes.

A) Si la entidad cuenta con Secretario e Interventor:

D/D.ª _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las

funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a Diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (mensuales o trimestrales, según proceda) en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder del periodo pendiente de amortización de la operación a sustituir o del plazo equivalente a la vida media de las operaciones si fueran varias, ni en todo caso, de 10 años a contar desde el pago del anticipo.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

D/D.ª _____, en calidad de Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Que la operación a sustituir genera un ahorro financiero y se cumplen las condiciones establecidas en la resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades, conforme asimismo a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

b) Que el volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria, y en caso contrario, que se ha obtenido o solicitado autorización del MINHAFP con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

III.2. Modelo de certificados línea 3.

Línea 3. Anticipos reintegrables para la refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la entidad local con el objeto de sustituir total o parcialmente operaciones de crédito preexistentes.

B) Si la entidad cuenta con Secretario-Interventor:

D/D.ª _____, en calidad de Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincial de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (mensuales o trimestrales, según proceda) en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder del periodo pendiente de amortización de la operación a sustituir o del plazo equivalente a la vida media de las operaciones si fueran varias, ni en todo caso, de 10 años a contar desde el pago del anticipo.

b) Que la operación a sustituir genera un ahorro financiero y se cumplen las condiciones establecidas en la resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades, conforme asimismo a lo establecido en las bases de esta convocatoria.

c) Que el volumen total del capital vivo resultante de la liquidación 2023, incluido el préstamo que se solicita, no excede del 75% de los ingresos corrientes liquidados o devengados según las cifras deducidas de los estados contables consolidados, con sujeción al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la normativa de estabilidad presupuestaria, y en caso contrario, que se ha obtenido o solicitado autorización del MINHAFP con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO IV

IV.1. Solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia.

Línea 4. Anticipos reintegrables para operaciones de tesorería.

1. Datos de la entidad local:

Denominación: _____

Dirección: _____

NIF: _____

2. Datos del representante (Alcalde/Alcaldesa):

D./Dña.: _____

DNI: _____

3. Datos persona de contacto:

Nombre: _____

Cargo: _____

Teléfono (1) _____

Teléfono (2) _____

Fax.: _____

Email: _____

4. Documentación que se adjunta:

a) Certificado del Secretario o Secretario-Interventor, de resolución o acuerdo por el órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, en el que deberá constar la cantidad solicitada y su orden de prelación (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y a Diputación para realizar los descuentos o retenciones correspondientes, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de pagos en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder de 12 meses desde el pago.

b) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2024 o de la situación de prórroga del presupuesto del ejercicio 2023 en caso de acogerse a la casuística recogida en el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

c) Certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a de la entidad local relativo al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en caso de acogerse a la excepcionalidad regulada en el mismo en cuanto a la cancelación de operaciones anteriores, o el compromiso de su cancelación, extremo que en todo caso se acreditará para ser incluido en la resolución de concesión como beneficiario.

d) Certificado del Interventor/a o Secretario/a de la entidad local que acredite que el total de operaciones de tesorería vigentes, incluyendo la solicitada, no supera el 30% de los recursos liquidados en el ejercicio 2023.

5. Solicitud, declaración, fecha y firma.

Declaro, bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad que presido se compromete a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión del anticipo reintegrable regulado en las bases de la convocatoria y, en particular, me comprometo a comunicar a la Diputación Provincial cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del citado anticipo.

Y solicito la concesión del anticipo reintegrable reseñado en las siguientes condiciones:

Orden de prelación	Cuantía solicitada en euros	Plazo de reintegro en meses
Línea 4		

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

IV.2. Modelo de certificados línea 4.

Línea 4: Anticipos reintegrables por operaciones de tesorería.

A) Si la entidad contase con Secretario e Interventor.

D/D.ª _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (mensuales o trimestrales, según proceda) en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder de 12 meses desde el pago.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

D/D.ª _____, en calidad de Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) El total de las operaciones de tesorería vigentes, incluyendo la solicitada, no supera el 30% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio 2023.

b) Presupuesto definitivo 2024 publicado en BOP número _____ de fecha _____.

c) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024, certificación de su aprobación.

d) En caso de prórroga presupuestaria, y conforme al artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cancelación de operaciones anteriores.

e) En caso de prórroga presupuestaria, y conforme al artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el compromiso de cancelación de operaciones de tesorería preexistentes, en las condiciones previstas en estas bases.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

IV.2. Modelo de certificados línea 4.

Línea 4: Anticipos reintegrables por operaciones de tesorería.

B) Si la entidad cuenta con Secretario-Interventor.

D/D.ª _____, en calidad de Secretario-Interventor/a del Ayuntamiento de _____ en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, certifico el cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos por las bases precitadas:

a) Resolución o acuerdo de fecha _____, emitido por órgano competente de acogerse a la convocatoria que regulan las presentes bases, y aprobación del FEAR solicitado, línea XX (definición), por el importe de _____ euros y con el orden de prelación indicado en la solicitud anexa (caso de solicitar más de una línea), la autorización al OAR y en su caso a diputación, para realizar los descuentos o retenciones de amortización del anticipo reintegrable, el carácter preferente de estas retenciones, y el número de plazos (mensuales o trimestrales, según proceda) en el que reintegrará el citado anticipo, que, en ningún caso, podrá exceder de 12 meses desde el pago.

b) Presupuesto definitivo 2024 publicado en BOP número _____ de fecha _____.

c) En defecto de publicación del presupuesto definitivo de 2024, certificación de su aprobación.

d) En caso de prórroga presupuestaria, conforme al artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cancelación de operaciones de tesorería anteriores.

e) En caso de prórroga presupuestaria, y conforme al artículo 50.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el compromiso de cancelación de operaciones de tesorería preexistentes, en las condiciones previstas en estas bases.

f) El total de las operaciones de tesorería vigentes, incluyendo la solicitada, no supera el 30% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio 2023.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO V

D/D.ª _____, en calidad de Secretario/a del Ayuntamiento de _____, en relación con la solicitud de anticipo reintegrable con cargo al Fondo Financiero de la Diputación de Badajoz para las entidades locales de la provincia de Badajoz, convocatoria publicada en el BOP número _____ de fecha _____, en ejercicio de las funciones conferidas por la normativa vigente, habiendo sido perceptora la citada entidad local de anticipo reintegrable en las líneas de colaboración siguientes (señalar la/s que proceda/n):

Línea 1. Anticipos reintegrables para la financiación de préstamos de mandato.

Línea 2. Anticipos reintegrables para la financiación de inversiones.

Línea 3. Anticipos reintegrables para la refinanciación de operaciones de crédito a largo plazo realizadas por la entidad local con el objeto de sustituir total o parcialmente operaciones de crédito preexistentes.

Línea 4. Anticipos reintegrables para operaciones de tesorería.

Certifico, que de conformidad con lo establecido en la base 6, los fondos percibidos ha/n sido/ destinado/s al/los objeto/s definidos para cada una de las citadas líneas de colaboración previstas en la base 1 de la citada convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 2024

V.º B.º

El/la Alcalde/sa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Badajoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 5346/2024

Aprobación inicial del expediente número 2024-04 de concesión de crédito extraordinario

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE NÚMERO 2024-04 DE CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente número 2024-034 de concesión de crédito extraordinario dentro del vigente presupuesto general de esta entidad para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el acto de aprobación provisional.

Los interesados legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del citado artículo, y el artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Lugar de exposición: Intervención de fondos del Ayuntamiento de Almendralejo.
- c) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro general del Ayuntamiento de Almendralejo.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

El acuerdo provisional quedará elevado a definitivo de no formularse alegaciones contra el mismo.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1, en relación con el artículo 38.2 del citado Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 5377/2024

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Ferias y Fiestas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico de Ferias y Fiestas del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 183, de 23 de septiembre de 2024, esta Alcaldía resuelve:

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

Apellidos	Nombre	DNI ***	Admitido/a	Causas de exclusión
Berrocal Bas	Soraya	***223D	Sí	
Blanco Blanco	Ana	***466S	Sí	
Carapeto Ayuso	Belén	***603Q	Sí	
Castaño Caballero	María	***553S	No	Falta justificante de pago de las tasas
Cillán García	Francisco	***194E	Sí	
Contreras Cobreros	Marta	***154Y	Sí	
Cordovilla Soisa	Alejandra	***991D	No	Falta acreditación de la titulación requerida
Coronado Borrallo	Esther	***029R	Sí	
Crespo Martín	José Antonio	***023M	No	Falta acreditación de la titulación requerida No acredita correctamente el pago de tasas
Cruz de la Rúa	María del Pilar	***029B	Sí	
De la Montaña Parrilla	David	***518F	Sí	
Domínguez Muñoz	Ana	***622W	Sí	
Durán Rodríguez	Alba	***596S	No	Falta modelo oficial de solicitud
Falero García	Juan Pablo	***833B	Sí	
García Costa	María Soraya	***578N	Sí	
García Costa	Nazaret	***222B	No	Falta acreditación de la titulación requerida
Gilo Rivas	David	***373L	Sí	
Gómez Hernández	Pablo Manuel	***086N	Sí	
González Carrasco	Celia	***807H	Sí	
Grau Serra	Belén Luminosa	***950P	No	No acredita correctamente el pago de tasas
Jiménez Llavador	Graciano Carlos	***471N	Sí	
León Pérez	Ángel	***075E	No	Falta acreditación de la titulación requerida
Martín García	Laura	***802Q	Sí	
Mazo Bernabé	Julio José	***944J	Sí	
Pardo Santamaría	Soledad	***154B	Sí	
Pérez Bazaga	Carmen María	***355D	Sí	
Pinto González	Israel	***047V	Sí	
Rodríguez Manzano	María del Camino	***929G	Sí	
Román Martínez	María	***453V	No	Falta justificante de pago de las tasas
Ruiz Aledo	Carolina	***499S	No	Falta acreditación de la titulación requerida
Tormo Tavira	Mario	***305M	Sí	
Vargas-Zúñiga Cadenas	José María	***056A	Sí	

(**) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos 4 caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación anterior, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo.

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, P.D. Decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP de Badajoz de 08/02/2024).- El Teniente de Alcalde cuarto, Eladio Buzo Corzo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)**

Anuncio 5397/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación del anexo de subvenciones nominativas dentro del presupuesto general

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación del anexo de subvenciones nominativas dentro del vigente presupuesto general de esta entidad.

Dicho expediente se encuentra expuesto al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento por término de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales los interesados, definidos en el artículo 170.1 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, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación, exclusivamente por alguno de los motivos señalados en el apartado 2 del citado precepto legal.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si en el plazo señalado no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del citado Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)**

Anuncio 5396/2024

Aprobación inicial del expediente número 10/2024 de transferencia de crédito

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente 10/2024 de transferencia de crédito de dista área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente 10/2024 de transferencia de crédito de dista área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Rodríguez Agudo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 5391/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de régimen interno de los pisos tutelados "Humildad de Prado"

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del régimen interno de los pisos tutelados "Humildad de Prado" de Bodonal de la Sierra, por acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en uno de los medios de comunicación escrita diaria y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 5390/2024

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios en los pisos tutelados "Humildad de Prado"

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios en los pisos tutelados "Humildad de Prado".

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lourdes Linares Matito.

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

Anuncio 5392/2024

Exposición pública de la modificación del escudo municipal

Por el Pleno del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2024 se acordó la modificación del escudo municipal, acordándose un plazo de exposición pública de veinte días de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 309/2007, de 15 de octubre, por el que se regula el procedimiento de rehabilitación, modificación o adaptación de escudos, banderas y otros símbolos de las entidades locales de Extremadura.

El proyecto de modificación podrá ser consultado en las dependencias municipales.

En Bodonal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Lourdes Linares Matito.

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

Anuncio 5286/2024

Aprobación de la convocatoria de la licitación del arrendamiento inmuebles Recinto de Belén

LICITACIÓN

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 28 de octubre de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de licitación del arrendamiento del inmueble Hotel Rural, Restaurante y Zona de Acampada del Santuario de Belén, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el inventario municipal y ubicado en las fincas rústicas polígono 40, parcelas 124, 125 y 127, de este término municipal, para destinarlo a Hotel Rural, Restaurante y Zona de Acampada, por procedimiento abierto y urgente, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicataria:	
Organismo	Ayuntamiento Cabeza del Buey
Dependencia que tramita el expediente	Secretaría
Obtención documentación	Dependencia: Domicilio: Localidad: Teléfonos: Fax: Correo electrónico: Perfil del contratante: Fecha límite obtención documentos:
	Secretaría General Plaza de España, número 1. 06600-Cabeza del Buey 924600009 924632112 secretaria@cabezadelbuey.org www.cabezadelbuey.es 10 días naturales desde publicación BOP
Número de expediente	CA /1/2024
2. Objeto del contrato:	
Tipo	Contrato arrendamiento

Descripción	Arrendamiento del inmueble Hotel Rural, Restaurante y Zona de Acampada del Santuario de Belén, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el inventario municipal y ubicado en las fincas rústicas polígono 40, parcelas 124, 125 y 127, de este término municipal
3. Tramitación y procedimiento:	
Tramitación	Urgente
Procedimiento	Abierto
Criterios de adjudicación (en el pliego)	Subida en canon anual puestos de trabajo a crear inversión en mejoras en muebles e inm. proyecto de explotación
4. Valor estimado del contrato:	
Canon anual	7.589,78 euros que se podrán pagar mensualmente en importes de 632,49 euros
5. Años de concesión:	
Duración del contrato de concesión	7 años
6. Garantías:	
Garantía provisional	Se dispensa
Garantía definitiva	6.000,00 euros
7. Presentación de ofertas:	
Fecha límite de presentación de ofertas	14 horas del día natural décimo desde la publicación del anuncio en el BOP
Lugar de presentación	Ayuntamiento Cabeza del Buey
8. Apertura de ofertas:	
Apertura de ofertas	Tercer día hábil desde fecha de finalización de presentación. 14 horas.

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

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

Anuncio 5385/2024

Aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos

APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos siguiente:

"Primero. Aprobar el PORH redactado por los Servicios Técnicos Municipales que figura en el expediente y acompañado de los informes correspondientes, considerándolo como una herramienta adecuada para optimizar y racionalizar recursos hacia la consecución de eficiencia, eficacia, y adecuación del gasto, con las medidas que se detallan a continuación:

a) Personal funcionario.

1. Amortizar las siguientes plazas:

Número plazas	Grupo	Nivel	Denominación	Consignación presupuestaria
1	C1	22	Administrativo de Tesorería	Si
1	C1	22	Agente de Policía Local	Si
1	C1	22	Encargado General de Obras	Si
1	E	12	Encargado de Cementerio	No

2. Aprobar Oferta de Empleo Público para las siguientes plazas:

Número plazas	Grupo	Nivel	Denominación	Convocatoria
3	C2	17	Auxiliar de Administración General	Promoción interna cruzada
2	C2	17	Auxiliar de Administración General	Oposición libre

b) Personal laboral.

1. Cambiar la denominación de todas las plazas existentes en la plantilla de personal laboral indefinido a personal laboral fijo al haber finalizado todos los procesos de estabilización.

2. Incorporar a la plantilla la siguiente plaza, resuelta de la última Oferta de Empleo Público, la cual se obtuvo de la última modificación de plantilla mediante la transformación de una plaza de funcionario de Encargado de Limpieza a laboral fijo de Encargado General de Obras.

Número plazas	Grupo	Nivel	Denominación
1	C1	22	Encargado General de Obras

Segundo. Una vez aprobado por el Pleno de la Corporación, publicar íntegramente el texto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Cabeza del Buey, 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 Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 5362/2024

Bases para cubrir una plaza de Administrativo mediante sistema de oposición libre

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 317/2024 DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO POR LA QUE SE APROBARON LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 317/2024 de fecha 28 de octubre, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Campanario, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la

publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO PARA EL SERVICIO DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.

Don Manuel María Calderón Trenado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campanario, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo para el Servicio de Urbanismo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondiente a las OEP 2023 publicada en el DOE número 7 del 10 de enero de 2024, mediante sistema de oposición libre, con arreglo a las siguientes

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición, una plaza de Administrativo para el Servicio de Urbanismo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, a jornada completa, con las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2.- Corresponderá al funcionario de la plaza, una vez nombrado, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo, para el puesto número 11, personal Administrativo de Urbanismo y consistirán en realizar tareas de carácter administrativo en materia de Urbanismo, Gestión Catastral y Tributaria en el Departamento Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento, en consonancia con el contenido de las materias recogidas en el anexo II de esta convocatoria al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto.

1.3.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones propias con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

1.4.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

1.5.- El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de oposición.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con

el resto de los/las aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico o equivalente según los distintos planes de estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y durante el período de nombramiento de empleado/a público.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los/las 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 del 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. Así mismo quienes deseen presentar la documentación de manera electrónica lo podrán hacer en la sede electrónica municipal <https://campanario.sedelectronica.es>.

3.2.- Las instancias se presentarán según modelo del anexo I de las presentes bases, el cual puede descargarse en formato rellenable en la mencionada sede electrónica municipal <https://campanario.sedelectronica.es>, en el apartado "Tablón de anuncios" y dentro, de éste, en "Empleo público".

3.3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- A la solicitud (anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del aspirante, en vigor.
- Copia de la titulación requerida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición de la titulación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Campanario, según se indica en el punto 3.5 de estas bases. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo. Así mismo, en ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.- Los derechos de examen, que de conformidad con la ordenanza fiscal correspondiente (BOP 16/08/2022) ascienden a 22,66 euros deberán ser abonados en la C/C ES36-2048-1049-4634-0000-3604, de la entidad Caja Rural de Extremadura, indicando en el comprobante o justificante "Pruebas selectivas para la provisión de Administrativo para el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento de Campanario".

3.6.- Serán admisibles las copias simples de documentos, sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente, pues con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desaparece la figura de la "copia compulsada" y, en este sentido, se deroga el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

3.7.- Por otro lado, en el apartado 5 del preámbulo de dicha Ley, donde se trata de la validez y eficacia de las copias, concluye con la siguiente afirmación: "Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel".

3.8.- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo. Así mismo, en cualquier momento el Tribunal Calificador constituido al efecto podrá requerir de los/las aspirantes la documentación de todo tipo que considere necesaria a los efectos de realizar la labor que se le encomienda.

3.9.- No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de estos últimos, que se hará pública en tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal <https://campanario.sedelectronica.es/info.0> concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

4.2.- Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

4.4.- Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará, en los lugares indicados en el primer párrafo, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

4.5.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes.

5.2.- En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.4.- A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento, y un representante de cada grupo político municipal.

5.5.- Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los/las aspirantes admitidos.

5.6.- No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

5.7.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

5.8.- Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- El primer ejercicio se celebrará en el día, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el

tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campanario y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://campanario.sedelectronica.es/info.0>.

6.2.- La información relativa a los demás trámites de dicho proceso solo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campanario y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: <https://campanario.sedelectronica.es/info.0>.

6.3.- Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra más conveniente, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.4.- Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.5.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del/la aspirante.

6.6.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/las aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

Séptima.- Pruebas selectivas, desarrollo de la convocatoria.

7.1.- Fase de oposición: El proceso selectivo constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

7.2.- El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el/la aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.3.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 120 minutos un cuestionario tipo test formado por 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el 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.

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

1. Se calificará a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta.
2. Cada pregunta contestada erróneamente, restará 0,05 puntos.
3. Las preguntas en blanco no restarán.

7.3.2.- El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio.

7.4.- Tras la exposición de la lista provisional por orden de puntuación, se abrirá un plazo de tres días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

7.5.- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 120 minutos, 3 preguntas de carácter general, de entre 5 propuestas por el Tribunal, que versarán sobre el contenido del temario que figuran como anexo II de las presentes bases, aunque puedan no atenerse a epígrafe concreto del mismo.

7.5.1.- Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

7.5.2.- Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles las aclaraciones que considere oportunas.

7.5.3.- El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando exista entre ellas una diferencia igual o superior a 2

puntos.

7.5.4.- En el supuesto de que existan más de dos notas que se diferencien en 2 o más puntos, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

7.5.5.- El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 5 puntos.

Octava.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los/las aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

8.2.- En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. Por sorteo.

8.3.- Una vez expuesta la lista por orden de puntuación se abrirá un plazo de reclamación de tres días hábiles.

8.4.- Resueltas las posibles reclamaciones por el Tribunal o en caso de que no las hubiere, elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del/la aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido, para ocupar la plaza convocada.

8.5.- En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la última sesión de la oposición, el/la aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a:

a) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

8.6.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.5 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, u otros casos no imputables al/la aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/la aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el/la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/la aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado/a y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas. El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello.

9.2.- En dicha toma de posesión, el/la aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

9.3.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.3, de los/las aspirantes que, aun no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera.

10.2.- Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada.

10.3.- El orden de prelación de los/las aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1. Mayor número de ejercicios aprobados.
2. Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
3. En caso de empate, mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10.4.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una prueba específica, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine.

10.5.- Llegada la necesidad, el llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa se producirá dando preferencia al aspirante que figura en primer lugar en ese momento, en la lista de orden de la bolsa y así por riguroso orden de puntuación. Si razones de urgencia, en amparo del interés municipal, justifiquen el llamamiento por teléfono, se extenderá diligencia al respecto.

10.6.- Si efectuado el llamamiento el aspirante no atendiera al mismo, quedará automáticamente excluido de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada en el citado momento que imposibilitara la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto de trabajo, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo.

10.7.- Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de trabajo, el aspirante aportará en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base novena.

Undécima.- Impugnación.

11.1.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 y 14.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

11.3.- Igualmente, y con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

12.1.- Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/la aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2.- El Ayuntamiento de Campanario, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y

oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Campanario, Secretaría General, plaza de España, número 1, 06460, Campanario (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Decimotercera.- Igualdad de género.

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

Decimocuarta.- Disposición final.

14.1.- Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento de Campanario.»

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre:		NIF:	
Domicilio particular (calle y n.º):		Código postal:	
Localidad:		Teléfono 1:	
Teléfono 2:	Correo electrónico (obligatorio):		

EXPONE: Que conoce y acepta plenamente las bases que rigen la convocatoria de prueba selectiva realizada por el Ayuntamiento de Campanario para la provisión de una plaza de Administrativo para el Servicio de Urbanismo y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, solicita tomar parte de la misma y formula la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- Que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de dicha plaza.
- Que no se halla inhabilitado para empleo o cargo público ni separado del servicio, realizando esta declaración en los términos del artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo, aporta la siguiente documentación (clic en la casilla correspondiente):

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- En su caso, documentación acreditativa del derecho de bonificación en la tasa de examen.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

(Firma)

ANEXO II: TEMARIO

- Temario materias comunes:

I. La Constitución Española de 1978. Estructura y composición. Derechos y Deberes Fundamentales. De la Corona.

II. La Constitución Española de 1978. De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración.

III. La Constitución Española de 1978. De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Del poder Judicial.

IV. La Constitución Española de 1978. Economía y Hacienda. De la organización territorial del Estado.

V. La Constitución Española de 1978. Del Tribunal Constitucional.

VI. Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El Tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de la Unión: el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea y la Comisión. Derecho derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

VII. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

VIII. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

IX. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: derechos de los empleados públicos; derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño; derechos retributivos.

X. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los Bienes de las Entidades Locales. Del patrimonio de las Entidades Locales. Del inventario y Registro de Bienes.

XI. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Utilización de los Bienes de Dominio público. Del aprovechamiento y disfrute de los Bienes Comunes. Enajenación de Bienes de las Entidades Locales.

XII. 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.

XIII. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva. El Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Badajoz.

XIV. Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones sectoriales: ficheros de titularidad pública y ficheros de titularidad privada.

XV. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

- Temario materias específicas:

I. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Disposiciones Generales.

II. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I. De los interesados en el procedimiento.

III. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II De la actividad de las Administraciones Públicas.

IV. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.

V. 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.

VI. 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.

VII. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

VIII. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

IX. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Disposiciones generales.

X. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Clasificación del suelo.

XI. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La ordenación territorial y urbanística: La ordenación urbanística.

XII. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La ejecución del planeamiento. Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística: Los proyectos de urbanización.

XIII. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria: Procedimiento de control de las actuaciones urbanísticas.

XIV. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. La actividad edificatoria: Deber de conservación y declaración de ruina

XV. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. Protección de la legalidad urbanística.

XVI. 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.

XVII. 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.

I. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ámbito de aplicación. Instrumentos de intervención ambiental. Autorizaciones ambientales.

II. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Instrumentos de intervención ambiental. Comunicaciones ambientales.

III. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disciplina ambiental. Inspección y control.

IV. Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura. De las infraestructuras rurales. Infraestructuras viarias. De las vías pecuarias.

V. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas.

VI. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Título I y II.

VII. Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción oficial de la Ley Hipotecaria. Título I. Del Registro de la Propiedad y de los títulos sujetos a inscripción.

VIII. Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil. Libro Segundo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://campanario.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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, 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. 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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)
Anuncio 5361/2024

Bases para cubrir varias plazas como laboral fijo en el proceso de estabilización mediante sistema de concurso

Por resolución de Alcaldía número 495/2024 de fecha 31 de octubre del corriente, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir, como personal laboral fijo, diferentes plazas, por concurso dentro del procedimiento para la estabilización de empleo temporal de esta entidad, aprobado mediante resolución de Alcaldía número 192/2022, de fecha 31 de mayo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA CUBRIR DIFERENTES PLAZAS, LABORAL FIJO, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS MEDIANTE CONCURSO

1.ª.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, como personal laboral fijo, diferentes plazas, dentro del procedimiento para la estabilización de empleo temporal de esta entidad, aprobado mediante resolución de Alcaldía número 192/2022, de fecha 31 de mayo.

2.ª.- Características de las plazas que se convocan:

Denominación de la plaza:	Maquinista
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	AP
Titulación exigible:	Certificado de escolaridad / Carnet (tipo C y C +E) y tarjeta TPC
N.º de vacantes:	Una plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Coordinador/a Escuela Infantil
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	A2
Titulación exigible:	Grado en Educación Infantil, Diplomatura Maestro con especialización en Educación Infantil o Preescolar o equivalente
N.º de vacantes:	Una plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Educador Escuela Infantil
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	C1
Titulación exigible:	Formación Profesional de Técnico Superior de Educación Infantil, Técnico Especialista en Jardín de Infancia (Formación Profesional de Segundo Grado) o equivalente
N.º de vacantes:	3 plazas
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Gestor Cultural / Biblioteca
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	A2
Titulación exigible:	Diplomatura
N.º de vacantes:	1 plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Monitor deportivo
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	A2
Titulación exigible:	Diplomatura en Magisterio con especialidad en Educación Física o equivalente
N.º de vacantes:	1 plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Auxiliar instalaciones deportivas (encargado de deportes)
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	C2
Titulación exigible:	Graduado Escolar
N.º de vacantes:	Una plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Jardinero
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	AP
Titulación exigible:	Certificado de escolaridad
N.º de vacantes:	Una plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

Denominación de la plaza:	Limpiador instalaciones deportivas
Régimen:	Laboral fijo
Categoría profesional:	AP
Titulación exigible:	Certificado de escolaridad

N.º de vacantes:	Una plaza
Sistema de selección:	Concurso
Reserva a personas con discapacidad:	No se establece turno de reserva
Jornada:	100%

3.ª- Normativa y bases reguladoras del proceso selectivo.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

4.ª.- Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) 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. Solo 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) Estar en posesión de la titulación requerida para cada plaza y prevista en la base 2ª. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base 5.4.

4.2. Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.ª.- Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente el Ayuntamiento y en el que se debe manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4.ª.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Del DNI.
- 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.
- Del Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.
- Así como de los documentos, acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en el concurso.

En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados de oficio en cualquier momento, o a instancia del interesado, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5.3. La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el registro del Ayuntamiento presencialmente.
- b) A través de la sede electrónica municipal (<https://sede.fuentedecantos.es/>).
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado en la convocatoria.

5.4. Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 25/04/2012), se fijan las siguientes cantidades en función de los correspondientes grupos, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuenta ES57 2085 4512 38 0330014466.

Grupo de clasificación	Cuantía
Grupos A1/A2/C1	12,25 €
Grupos C2/AP	8,20 €

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Pruebas selectivas a una plaza de _____, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

6.ª.- Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP de Badajoz, se indicarán el lugar, fecha y hora de realización de los baremos de la fase de concurso, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, presentando el correspondiente escrito ante el Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Además, las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6.2. Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

6.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7.ª.- Órgano de selección.

7.1. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de

aspirantes admitidos.

7.2. El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso.

7.4. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros funcionario de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cada uno de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la convocatoria.

7.5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

7.6. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8.ª Sistema de selección y pruebas selectivas.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso.

• Fase de concurso: (10 puntos).

Los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud y en el plazo concedido para la presentación de la misma, toda la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso. La no presentación de dicha documentación en el referido plazo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que no podrá presentarse con posterioridad, toda vez que en plazo concedido para, subsanación o mejora, dicho trámite solo podrá realizarse sobre lo ya presentado. No pudiendo ser valorada por el Tribunal.

Se adjuntarán copia de todos los méritos alegados para el concurso, conforme a estas bases y en especial:

- Informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, emitido por órgano competente donde figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, denominación de la plaza, grupo de clasificación y duración de la jornada.
- Diplomas o certificaciones de cursos de formación y actividades formativas.

La antigüedad y experiencia laboral en el Ayuntamiento de Fuente de Cantos. Se comprobará de oficio.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno, es decir, primero los documentos referentes a la experiencia profesional y a continuación los relativos a los de formación.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

8.1. Experiencia laboral (máximo 6 puntos).

En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

8.1.1. Un máximo de 6 puntos, por el desempeño en el Ayuntamiento de Fuente de Cantos (en los últimos 15 años), ocupando el puesto vinculado a la plaza objeto de la convocatoria como personal laboral, funcionario interino o indefinido no fijo, en base a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se otorgaran 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días. (Periodo máximo computable 15 años anteriores a la fecha de la convocatoria) La valoración máxima de este apartado será de 6 puntos.

Este extremo se justificará de oficio por el propio Ayuntamiento que lo remitirá al Tribunal de Selección.

8.1.2. Un máximo de 1 punto, por servicios prestados en Administraciones Pública en plaza de igual denominación a la que se convoca y del mismo grupo y subgrupo, como personal contratado, como personal contratado en régimen laboral, funcionario interino o indefinido no fijo.

Se otorgaran 0,01 puntos por cada mes completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por días. A estos efectos, los meses, se consideraran de 30 días.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse obligatoriamente mediante la presentación de la certificación contenida en el anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

8.2. Méritos académicos u otros méritos (máximo 4 puntos).

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1 punto.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Cursos de formación. Los cursos se valorarán hasta un máximo de 4 puntos. No se tendrá en cuenta la titulación ya valorada en el apartado anterior.

Se valorarán los títulos y/o cursos de perfeccionamiento y especialización y másteres realizados en colaboración / convocados / financiados / impartidos por cualquier entidad del sector público / centros de enseñanza autorizados por AAPP / asociaciones de utilidad pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza/puesto que se opta tendiendo al siguiente desglose:

- Por cada crédito (a estos efectos, 10 horas equivalen a 1 crédito): 0,20 puntos/crédito.
- Otras actividades de menos de 10 horas de formación: 0,10 puntos/actividad.
- Otras actividades que no se especifique el número de horas: 0,10 puntos/actividad.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

A efectos de valoración se deberá aportar copia del diploma de asistencia al curso en el que figure el nombre de la persona, en calidad de alumno activo, o docente, y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

No se valoraran las jornadas.

En caso de que, dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: Experiencia en el Ayuntamiento de Fuente de Cantos.
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional: Experiencia en otras Administraciones Públicas.
3. Mayor puntuación en el apartado de formación.
4. Por sorteo.

9.ª.- Finalización del proceso de selección.

9.1. Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de reclamaciones de 48 horas.

9.2. Finalizado el plazo de reclamaciones, dicha relación se elevará a la autoridad convocante, que la publicará en el tablón de anuncios, disponiendo el aspirante propuesto de un plazo de veinte días, desde dicha publicación, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3. No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plaza convocada.

10.ª.- Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación correspondiente el Ayuntamiento realizará el contrato en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, como personal laboral fijo de la persona que haya obtenido el primer puesto en el proceso selectivo.

11.ª.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

12.ª.- Disposición final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, en su tablón de anuncios y su sede electrónica, a disposición de los interesados.

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con DNI/pasaporte/NIE número _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____, número _____, código postal _____, correo electrónico _____ y teléfono de contacto _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos para la provisión de la plaza _____ dentro del procedimiento para la estabilización de empleo temporal de esta entidad, y declara conocer las bases generales por las que se rige.

Segundo.- Que reúne todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Cuarto.- Que declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como la veracidad de la documentación aportada, comprometiéndose a poner a disposición de la Administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto y manifestando igualmente no haber sido separado/a 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Quinto.- 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.

Por todo ello,

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

En Fuente de Cantos, ____ de _____ de 2024.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Lobón

Lobón (Badajoz)

Anuncio 5387/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 12/2024 en la modalidad de suplemento de crédito

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 12/2024 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Lobón, adoptado en fecha de 3 de octubre de 2024, del expediente de modificación de crédito número 12/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, de acuerdo con el siguiente resumen:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito extraordinario (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
1532	622.00	Obras Paseo del Pico y mejoras viales	110.00,00	55.000,00	165.000,00
Total:				55.000,00	165.000,00

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
4	420	420.00	Participación tributos del Estado	55.000,00
Total ingresos:				55.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Lobón

Lobón (Badajoz)

Anuncio 5388/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2024 en la modalidad de suplemento de crédito

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 13/2024 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 179.4 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Lobón, adoptado en fecha de 3 de octubre de 2024, sobre suplemento de crédito, de acuerdo con el siguiente resumen:

PRESUPUESTO DEL GASTO

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
164	621	Cementerio y servicios funerarios. Terrenos y bienes naturales	16.654,28
Total gastos:			16.654,28

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
4	420	420.00	Participación tributos del Estado	16.654,28
Total ingresos:				16.654,28

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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.

Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Maguilla
Maguilla (Badajoz)
Anuncio 5384/2024

Aprobación definitiva de los estatutos de la Agrupación de los municipios de Maguilla y Malcocinado, para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, clase tercera, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención

PUBLICACIÓN SIMULTÁNEA DE LOS ACUERDOS DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS ESTATUTOS DE LA AGRUPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE MAGUILLA Y MALCOCINADO, PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CLASE TERCERA, PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Habiéndose adoptado los acuerdos definitivos de constitución de la Agrupación municipal integrada por los Ayuntamientos de Maguilla y de Malcocinado para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, clase tercera, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención, y del proyecto de estatutos que han de regir la citada Agrupación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.5 del Decreto 91/2021, de 28 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para la constitución, modificación y disolución de agrupaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para sostenimiento en común de puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, se da publicidad a la aprobación definitiva de los estatutos que han de regir la Agrupación, mediante la publicación simultánea de su texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia, en las sedes electrónicas de las entidades locales afectadas y en sus respectivos tabloneros de anuncios.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, 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. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Maguilla, a fecha de la firma digital.- La Presidenta de la Junta Administrativa provisional.

ESTATUTOS QUE HAN DE REGIR LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL INTEGRADA POR LOS AYUNTAMIENTOS DE MAGUILLA Y DE MALCOCINADO PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DEL PUESTO DE SECRETARÍA

Artículo 1. Disposiciones generales y entidades que integran la Agrupación.

1.1. En virtud del Decreto 91/2021, de 28 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para la constitución, modificación y disolución de agrupaciones de entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para sostenimiento en común de puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería y en el artículo 9 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, los municipios de Maguilla y Malcocinado se constituyen en Agrupación para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría, clase tercera, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención.

1.2. La citada Agrupación se regirá por el presente Estatuto y por las disposiciones legales que regulen la materia. La Agrupación carecerá de personalidad jurídica distinta de las entidades que la forman.

Artículo 2. Fines y puesto de trabajo que se agrupa.

La Agrupación tiene como único objeto disponer de un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para el servicio de los ayuntamientos que la componen, y el mismo tendrá los derechos y obligaciones generales que la legislación vigente establece, más los especiales que se consignan en el presente Estatuto.

Artículo 3. Sede de la Agrupación.

La sede de la Agrupación se fija en el municipio de Maguilla (Badajoz), donde tendrá su domicilio legal la Junta Administrativa, que radicará en la Casa Consistorial del mencionado municipio.

Artículo 4. Órganos de gestión, competencias y normas de funcionamiento.

4.1. El órgano representativo de la Agrupación será la Junta Administrativa, órgano colegiado de gobierno y administración con representación de las entidades agrupadas, la cual tendrá carácter de entidad jurídica municipal de derecho público y se regirá por los presentes estatutos.

4.2. La Junta Administrativa de la Agrupación será nombrada por los plenos de los respectivos ayuntamientos a propuesta de las respectivas alcaldes/sas y estará formada por éstos/as, con el carácter de miembros natos y dos representantes de cada una de las entidades agrupadas, de forma que su distribución se acomode a la proporcionalidad existente en cada Corporación.

4.3. En la constitución de la Junta Administrativa de la Agrupación se seguirá el procedimiento establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 12 del Decreto 91/2021:

1. Dentro del mes siguiente a la publicación de la resolución por la que se constituye la Agrupación, la Alcaldía-Presidencia del ente local de mayor número de habitantes, convocará al resto de la representación de las corporaciones locales agrupadas, al objeto de constituir la Junta Administrativa definitiva de la Agrupación e iniciar su funcionamiento.
2. En la sesión constitutiva de la Junta Administrativa definitiva se formará una Mesa de Edad integrada

por los miembros presentes de mayor y menor edad, actuando en las funciones de Secretaría el que ejerza tales funciones en la entidad local donde se celebre. Comprobadas las identificaciones presentadas, la Mesa de Edad declarará constituida la Junta Administrativa definitiva de la Agrupación, si concurre la mayoría absoluta de las representaciones. En caso contrario, se celebrará sesión a la misma hora dos días después, quedando constituida la Junta cualquiera que fuera el número de representaciones presentes, siempre que no sea inferior a tres. En la misma sesión constitutiva, se procederá a la elección de la Presidencia y a la adopción de los demás acuerdos necesarios para la puesta en funcionamiento de la Agrupación, conforme a lo previsto en los estatutos de la misma.

3. Constituida la Junta Administrativa definitiva de la Agrupación, la Presidencia, en el plazo de un mes, lo comunicará al órgano autonómico competente en materia de administración local, remitiendo copia auténtica del acta de la sesión constitutiva.

4.4. Las atribuciones del Presidente/a de la Agrupación serán en cuanto resulten aplicables y concretamente en materia de personal, las contenidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.5. Serán competencias de la Junta Administrativa:

a) El conocimiento y resolución de cuantos asuntos puedan presentarse en el funcionamiento de la Agrupación, así como los que se le atribuyan por disposiciones legales.

b) La fiscalización de la actividad del Secretario-Interventor en el cumplimiento de sus obligaciones y, en su caso, la corrección del mismo de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente para funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, previa instrucción del correspondiente expediente cuando proceda. Para que la sanción, en su caso, surta efectos, habrá de someterse a la ratificación de cada uno de los plenos de los ayuntamientos agrupados.

c) Conocer y coordinar las licencias y permisos del Secretario-Interventor y sus sustituciones.

4.6. En relación al régimen de sesiones y acuerdos de la Junta de la Agrupación, ésta se reunirá, al menos y con carácter ordinario, una vez al año, pudiendo celebrar cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para resolver los asuntos de interés de la misma, a instancia de la Presidencia o de cualquiera de los miembros de la Junta.

4.7. El régimen jurídico de la Junta Administrativa de la Agrupación vendrá determinado en los estatutos de la Agrupación constituida, el cual se someterá a las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativas a los órganos colegiados.

4.8. Como Secretario/a de la Junta Administrativa actuará el de la Agrupación.

Artículo 5. Distribución de las retribuciones y cotizaciones sociales del puesto de trabajo agrupado.

5.1. Las retribuciones que correspondan al puesto de Secretaría-Intervención según las disposiciones legales vigentes, las cotizaciones a la Seguridad Social y los demás derivados del funcionamiento de la Agrupación se distribuirán entre los municipios agrupados, de conformidad con el horario del funcionario, de la forma siguiente:

- Ayuntamiento de Maguilla, 60%.

- Ayuntamiento de Malcocinado, 40%.

5.2. Cada Ayuntamiento consignará en su respectivo presupuesto la parte de la carga que le corresponda, que se pagará directamente por el mismo.

Artículo 6. Retribuciones.

6.1. El régimen retributivo se acomodará a lo dispuesto en la función pública.

6.2. Las retribuciones básicas del puesto de Secretaría-Intervención serán las establecidas por la legislación vigente.

6.3. Las retribuciones complementarias del mismo se fijarán por la Junta Administrativa de la Agrupación dentro de los límites legales, con ratificación de los ayuntamientos agrupados.

6.4. Se establece el «Complemento de Agrupación» como parte obligada del "Complemento Específico" al que tienen derecho los/as funcionarios/as que prestan servicio en agrupaciones, que percibirán, en todo caso, un 15 por 100 de la cuantía del complemento de destino asignado al puesto de trabajo, por cada uno de los ayuntamientos agrupados y en concepto de complemento específico, sin que la cuantía asignada por esta circunstancia pueda exceder del 60 por 100. (Artículo 8 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril).

6.5. En concepto de resarcimiento por gastos de desplazamiento, se asignará al funcionario/a interesado/a la indemnización actualmente prevista en la legislación vigente.

El importe de los gastos por indemnizaciones será satisfecho por los ayuntamientos en proporción al régimen de asistencia la dedicación.

La liquidación por este concepto se efectuará con carácter mensual.

Artículo 7. Régimen de asistencia.

7.1. Al funcionario/a que preste servicios en la Agrupación le será de aplicación el mismo régimen que al resto del personal de Administración Local, puesto que, orgánicamente, dependerá del municipio de la capitalidad.

7.2. El/la funcionario/a realizará la jornada de trabajo que señalen las disposiciones en vigor, distribuyéndose entre las entidades locales agrupadas de la forma siguiente:

Entidad local	Días de la semana	Horario laboral
Ayuntamiento de Maguilla	3	Jornada completa
Ayuntamiento de Malcocinado	2	Jornada completa

Se exceptúan de este régimen aquellos casos de suma urgencia, a juicio del propio/a funcionario/a, que exijan su presencia en cualquiera de los municipios agrupados.

7.3. No habrá preferencia alguna en el desempeño de las funciones correspondientes a cada uno de los ayuntamientos, salvo que demande mayor urgencia o necesidad de los asuntos o cualquier otra circunstancia apreciada por el/la funcionario/a.

Artículo 8. Asistencia a sesiones.

El/la Secretario/a-Interventor/a tendrá la obligación de asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los ayuntamientos debiendo ponerse estos de acuerdo para no coincidir el mismo día, salvo casos excepcionales en que deban celebrarse sesiones extraordinarias, para lo cual compatibilizarán las horas.

Artículo 9. Provisión del puesto agrupado.

9.1. Se designará para el desempeño del puesto objeto de la Agrupación al/la funcionario/a que desempeñe el puesto reservado en uno de los municipios de dicha Agrupación con carácter definitivo.

9.2. Si en el momento de la aprobación del expediente de Agrupación estuviesen cubiertos con carácter definitivo dos o más puestos reservados en las entidades agrupadas, la provisión del puesto o puestos resultantes se efectuará de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

9.3. El personal funcionario que, como consecuencia de lo previsto en el párrafo anterior, cesare en su puesto de trabajo, continuará percibiendo, en tanto se le atribuye otro puesto, durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al suprimido (Disposición adicional primera del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

Artículo 10. Modificación de los estatutos.

10.1. La modificación del presente Estatuto requerirá los mismos trámites que para su aprobación, debiendo observarse los requisitos establecidos en el artículo 17 del Decreto 91/2021.

10.2. De acuerdo con el apartado 2 del citado artículo 17 del Decreto 91/2021, la Agrupación deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 19 cuando se modifiquen sustancialmente las circunstancias y condiciones que originaron su constitución, entre ellas la alteración del número de miembros que la componen.

Artículo 11. Vigencia de la Agrupación y causas de disolución.

11.1. La Agrupación se constituye por plazo indefinido y tendrá efectos jurídicos desde el día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la resolución de aprobación de la misma por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local.

11.2. La disolución o modificación de la Agrupación constituida podrá iniciarse por acuerdo de la Junta Administrativa definitiva de la Agrupación, a iniciativa propia o a instancia de alguna o varias de las entidades locales agrupadas mediante acuerdo plenario al efecto, para lo que se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 19 del Decreto 91/2021.

11.3. Asimismo, la modificación o disolución de la Agrupación podrá ser acordada de oficio por la Junta de Extremadura, conforme a lo establecido en los artículos 18 y 20 del Decreto 91/2021.

11.4. En cualquier caso, debe quedar garantizada la prestación de las funciones públicas necesarias.

11.5. En el supuesto de que el acuerdo plenario aprobando la disolución no se adopte por todas las entidades integrantes de la Agrupación, la entidad que inste la disolución dará traslado del acuerdo a las entidades restantes para que, en el plazo de un mes y mediante acuerdo plenario, presenten cuantas alegaciones estimen oportunas.

11.6. Asimismo, la Agrupación se suprimirá por las siguientes causas:

- a) Que concurra la posibilidad de prestar correctamente las funciones públicas necesarias de forma aislada por cada Ayuntamiento por aumento de sus recursos económicos.
- b) Por un aumento considerable de la población que sobredimensione las actuales funciones administrativas y técnicas.
- c) Por mayores exigencias del servicio que reclamen la presencia permanente del Secretario-Interventor.

11.7. La Agrupación se modificará por las siguientes causas:

- a) Desagrupación de cualquiera de las entidades que la integren, cuando ello no suponga su disolución.
- b) Agregación de un municipio o entidad supramunicipal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La Agrupación se registrará por las normas contenidas en los presentes estatutos y, en lo no previsto, por el artículo 9 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el Decreto 91/2021, de 28 de julio, por el que se regula el procedimiento para la constitución, modificación y disolución de agrupaciones de entidades locales para el sostenimiento en común de puestos de Secretaría e Intervención; y las disposiciones que en lo sucesivo se dicten en esta materia y hasta tanto que esta Agrupación no se disuelva legalmente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Olivenza****Olivenza (Badajoz)****Anuncio 5410/2024***Aprobación inicial de varias ordenanzas municipales***APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

El Pleno del Ayuntamiento de Olivenza, en sesión ordinaria del 6 de noviembre del 2024 acordó la aprobación inicial de la modificación de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes 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 se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar del día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Palazuelo****Palazuelo (Badajoz)****Anuncio 5381/2024***Aprobación definitiva de ordenanzas*

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio publicado en el BOP número 179, de 17 de septiembre de 2024, sobre exposición pública de aprobación de 2 ordenanzas, se consideran definitivamente aprobadas conforme previene el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 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, publicándose el texto resultante íntegramente a continuación:

- Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio.
- Ordenanza reguladora de los servicios funerarios.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en plazo de 2 meses, según determinan los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE número 167, de 14 de julio), ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en los términos establecidos en la citada Ley, y todo ello sin perjuicio de utilizar aquellos otros recursos que se consideren más adecuados, habida cuenta de que la interposición de recursos no paraliza la ejecutividad del acto.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo primero. Exposición de motivos.

La entidad local de Palazuelo, para dar respuesta a las necesidades sociales detectadas en la localidad, acordó incorporar a los servicios que presta el de ayuda a domicilio.

La creciente demanda que se ha originado en la diversidad de casos relacionados con la asistencia personalizada, susceptibles de ser atendidas de conformidad con el principio de universalización de los servicios, hace necesario proceder a la regulación económica de las prestaciones mediante la aplicación de una Ordenanza, que sirva de soporte para una regularización de las condiciones en que se presta este servicio, sus costes y contraprestaciones que se deban exigir a los usuarios del mismo, contemplando también la disponibilidad y proporcionalidad en cada caso que se deba aplicar, especialmente desde que la administración autonómica decidió unilateralmente dejar de subvencionar este servicio, como venía haciendo desde hace más de 2 décadas.

Como consecuencia de todo lo anterior, y al amparo de lo establecido en el capítulo VI del Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE número 59, de 9 de marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la entidad local de Palazuelo establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regulará por los artículos siguientes:

Artículo segundo. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza, la recepción del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por la entidad local de Palazuelo en uso de las competencias que les son propias, al amparo de lo preceptuado en los artículos 20 y 30 de la Ley 5/1987, de 26 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, así como lo dispuesto en el capítulo VI del Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE número 59, de 9 de marzo) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a solicitud del interesado.

El Servicio de Ayuda a Domicilio que presta la entidad local de Palazuelo, por sí o mediante formalización de convenio o comparecencia a convocatoria de subvenciones con la administración autonómica u otras instituciones públicas, comprenderá la atención, por personal adecuado, de los trabajos domésticos habituales, durante el período que diaria, semanal o mensualmente se determine, en los términos que establece el artículo 7 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, y disposiciones afines.

Artículo tercero. Devengo.

Se devenga el precio público que regula la presente Ordenanza al iniciarse el Servicio de Ayuda a Domicilio, previa aprobación por la entidad local de Palazuelo, a solicitud del interesado.

Artículo cuarto. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en la presente exacción, de forma directa, los solicitantes, que también serán los receptores o usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio, en los términos previstos por el artículo 32 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura y, de forma indirecta, sus sucesores o causahabientes.

Artículo quinto. Tarifas.

1. La tarifa se establece de manera fija, considerándose la base imponible el importe de la pensión bruta mensual del beneficiario del servicio, acumulativamente, de la siguiente manera:

- a) Tarifa fija por 2 horas semanales: 4,00% sobre pensión mensual.
- b) Tarifa adicional por la tercera hora: 12,00 euros mensuales.

2. No se computarán las pagas extraordinarias ni las liquidaciones por atrasos.

Artículo sexto. Liquidación y cobro.

Las cuotas las confeccionarán los servicios administrativos, en coordinación con los servicios sociales de la entidad local de Palazuelo, y se girarán con periodicidad mensual, mediante recibo que será domiciliado en la cuenta bancaria que los sujetos pasivos habrán designado en la solicitud de recepción del Servicio de Ayuda a Domicilio, y que habilitará la entidad local de Palazuelo para proceder al cobro.

Artículo séptimo. Normas de gestión.

Aquellos beneficiarios de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que, sin previo aviso, interrumpen la recepción del mismo, devengarán el coste ocasionado por el período liquidatorio íntegro en el que se produzca.

El impago por cualquier causa de la cuota resultante dará lugar a la inmediata suspensión del servicio, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas sean apremiadas y se hagan efectivas por vía ejecutiva.

El órgano competente para interpretar aquellas dudas que pudieran surgir del texto de la presente Ordenanza, será la Alcaldía la entidad local de Palazuelo, oídos los informes que estime recabar previamente.

El devengo de la presente tasa se realizará por la entidad local de Palazuelo, mediante relación tarifada a las entidades bancarias correspondientes.

El período impositivo mínimo es el mensual.

El eventual servicio que pudiera prestarse en horario vespertino, en asistencia de compañía, fundamentalmente, será gratuito y discrecional conforme a las posibilidades del servicio, y previo informe de conveniencia de los servicios asistenciales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a partir del 1 de enero de 2025, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2, y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE número 80, de 3 de abril), Reguladora de las Bases del Régimen Local, 71 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre (DOE número 245, de 23 de diciembre) de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE número 59, de 9 de marzo) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la entidad local de Palazuelo establece la tasa por la prestación de servicios funerarios, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas se atienen a lo prevenido en el artículo 57 del último texto citado, así como a las normas dictadas en la materia por la administración autonómica.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Lo constituye la prestación de los servicios funerarios principalmente prestados en el cementerio municipal, que de conformidad con lo prevenido en el decreto 161/2002, de 19 de noviembre (DOE número 137, de 26 de noviembre) por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.
2. Atenor de lo preceptuado en el artículo 20. 4, p) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (BOE número 59, de 9 de marzo) por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según se establece en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE número 80, de 3 de abril), Reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria, de acuerdo con lo establecido en el decreto 161/2002, de 19 de noviembre (DOE número 137, de 26 de noviembre) por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en relación con el artículo 34 del Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales, de 17 de julio de 1955, a fin de garantizar la salubridad ciudadana.
4. Procede igualmente la imposición de esta tasa por tratarse de servicio público de competencia municipal, conforme al artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril (BOE número 80, de 3 de abril), Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de concesión de la autorización o de la prestación del servicio y en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Se consideran sujetos pasivos sustitutos del contribuyente, de manera solidaria, los familiares en responsabilidad

proporcional a su grado de parentesco y las empresas funerarias.

Artículo 4. Exenciones subjetivas.

Los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta del establecimiento mencionado y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por los familiares del fallecido.

Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 5. Cuota tributaria:

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

1. Por asignación en usufructo de hornacina para cenizas: 250,00 euros.
2. Por cada asignación en usufructo de un nicho: 700,00 euros.
3. Por expedición de títulos y certificaciones: 15,00 euros.

Notas comunes: Toda clase de sepulturas o nichos que por cualquier causa queden vacantes, reierten a favor de la entidad local de Palazuelo a los 10 años, siempre que hayan transcurrido 5 o 7 años, según se trate de sepultura o nicho, respectivamente.

El derecho que se adquiere mediante el pago de la tarifa correspondiente a sepulturas, nichos, o panteones de los llamados perpetuos, no es el de la propiedad física del terreno, sino el de conservación a perpetuidad de los restos en dichos espacios inhumados.

Los restos de cadáveres inhumados en cualquier clase de sepultura podrán pasar al columbario, si así se solicita, sin pago de derechos de ninguna clase, siempre que la sepultura quede completamente libre y revierta a la entidad local de Palazuelo.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

En el caso de actuaciones de oficio, la obligación de contribuir nacerá en la misma fecha en que por la Alcaldía se adopte el correspondiente acuerdo.

Artículo 7. Declaración, liquidación e ingreso.

Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación, y permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Palazuelo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María José Benavides Méndez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Trujillos
Trujillos (Badajoz)****Anuncio 5399/2024***Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular*

Para cubrir la vacante del cargo de Juez de Paz titular de Trujillos, se ponen en general conocimiento que por el Pleno de la Corporación se procederá a proponer ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura a la persona que se considere idónea para el desempeño del citado cargo, conforme a lo establecido en la vigente Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los interesados deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, acompañando la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de nacimiento y fotocopia del DNI.
- 2.- Certificación de antecedentes penales expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- 3.- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- 4.- Declaración o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Trujillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Alejandro Guerrero Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Valdehornillos
Valdehornillos (Badajoz)****Anuncio 5398/2024***Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023***CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023**

Formulada y rendida la cuenta general de la entidad local menor de Valdehornillos correspondiente al ejercicio económico 2023, e informada por la Comisión Especial de Cuentas en fecha 23 de octubre de 2024, se somete a exposición pública, con los documentos justificativos, por el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a fin de que, durante los mencionados 15 días hábiles, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que se consideren pertinentes, los cuales deberán dirigirse al señor Alcalde.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la Regla 49.2 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Valdehornillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Menacho Labrador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)
Anuncio 5379/2024

Bases del proceso de estabilización para cubrir tres plazas de Limpiador/a

Don Tomás Álvarez Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a la vista de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía con fecha de 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a aprobación de las bases y convocatoria para la selección de 3 plazas de Limpiador/a por concurso, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la plaza de referencia, con arreglo a las siguientes.

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES (BADAJOZ)

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub) grupo	Número plazas	Jornada
Limpiador/a Ayuntamiento	Agrupación Profesional	2	80%
Limpiador/a Ayuntamiento	Agrupación Profesional	1	67%

Por resolución de la Alcaldía de 5 de noviembre de 2024, se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir 3 plazas de Limpiador/a del Ayuntamiento de Valdetorres, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón virtual municipal y en su sede electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LIMPIADOR/A, GRUPO AP, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES POR SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, 3 plazas de Personal Laboral del grupo AP, de Limpiador/a, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres, según oferta pública de empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub) grupo	Número plazas	Jornada
Limpiador/a Ayuntamiento	Agrupación Profesional	2	80%
Limpiador/a Ayuntamiento	Agrupación Profesional	1	67%

1.2. La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.3. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo, con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en este proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (artículo 56 TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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; no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) del TREBEP. 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 mismo términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, para poder acceder a ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado/a público/a.

Tercera. Instancias y admisión de los aspirantes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (Anexo I), deberán estar

debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdetorres y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

3.2. A la instancia se acompañará:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o copias auténticas.

El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos para su valoración. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal.

En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado informe de vida laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del informe de vida laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados como empleado público (no personal eventual del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) expedida por la entidad pública de que se trate, y contratos de trabajo, y en su caso nombramiento, que en cualquier caso y como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Entidad donde se prestaron los servicios.
- Fecha de inicio y finalización de estos.
- Puesto de trabajo.
- Categoría y actividad u ocupación desarrollada por el trabajador.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene con la entidad pública en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el artículo 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, con indicación del expediente o convocatoria a que se refieran.

3.3. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que serán de cinco (5) días hábiles, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la 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. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Órgano de selección o Tribunal Calificador.

5.1. El órgano de selección o Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (el número será impar y no inferior a cinco), todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario, que tendrá voz, pero no voto y su suplente.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía
Secretario/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía
Vocales	Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria (uno de ellos, al menos, deberá pertenecer a una administración distinta a la convocante -artículo 97 LFPE-)

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los 2 últimos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal de Selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar la selección y para la publicación de sus resultados.

5.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, cuando lo 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 con el Tribunal.

5.3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda según la legislación vigente.

5.4. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.5. Los asesores y especialistas que pudieran ser llamados por el Tribunal para facilitar su labor, según el punto 5.2 de las presentes bases, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.6. No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.7. Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

Sexta. Calendario del proceso selectivo.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Séptima. Sistema de selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las

disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables:

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios y demás méritos estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes al Ayuntamiento de Valdetorres serán aportados de oficio por esta entidad, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base 4.2.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con mayor antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1. Antigüedad: Hasta un máximo de 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos)
A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria	0,04 puntos/mes
B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria	0,02 puntos/mes
C. Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,01 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de cada Administración Pública y contrato de trabajo y, en su caso, nombramiento.

2.2. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

Formación	Valoración (máximo 4 puntos)
Por cada 10 horas de formación (a estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentre relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio; Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas, a los efectos de esta convocatoria: La Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará el original o copia auténtica de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso, se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el del nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2.3. Valoración y desempate:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A., antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o a solicitar cuantas aclaraciones o información adicional considere necesario, a su juicio.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Novena. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez terminado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada/responsable o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se requerirá al interesado la exhibición del documento original para su cotejo.
- f) Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo por los nombrados dentro del plazo de cinco (5) días naturales a partir de dicha publicación, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

Décima. 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.

Décimo primera. Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases, regirá la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décimo segunda. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Valdetorres, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas

selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar el proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en 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 en el plazo de 2 meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo correspondientes, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	Apellidos y nombre Persona Física:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	Nombre o Razón Social. Personas Jurídicas:	Sigla o nombre: CIF:

Datos del representante	Apellidos y nombre (Persona Física)/razón social (Persona Jurídica)	DNI/NIE/CIF/Pasaporte :
	Poder De Representación que ostenta:	

Medio de notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación postal
------------------------	--	--

Dirección a efectos de Notificación	Tipo de vía:		Nombre de la vía:			Nº.:	Km.:
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	<input type="text"/>						
Localidad/municipio:			Provincia o País:			Código postal	
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Correo Electrónico:					Teléfono Móvil:	Fax:	
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de 3 plazas de Personal Laboral Fijo, grupo AP, Limpiador/a de Ayuntamiento, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha _____.
--------	--

Objeto de la solicitud	<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. - 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - 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. - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia auténtica del DNI; b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria. c) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos alegados. d) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte (marcar en su caso con una X)):</p> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>
------------------------	--

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la administración			
Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra administración:			
[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.
Nombre del dato o documentación:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz).
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____
El solicitante
Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)
Anuncio 5378/2024

Bases del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Agente Empleo y Desarrollo Local

Don Tomás Álvarez Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a la vista de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía con fecha de 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a aprobación de las bases y convocatoria para la selección de un plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local por concurso, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la plaza de referencia, con arreglo a las siguientes.

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES (BADAJOZ)

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub) grupo	Número plazas	Jornada
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	1	100%

Por resolución de la Alcaldía de 5 de noviembre de 2024, se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Valdetorres, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el Tablón Virtual Municipal y en su sede electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, AGENTE DE

EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, GRUPO A2, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES POR SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Personal Laboral del grupo A2, de Agente de Empleo y Desarrollo Local, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres, según oferta pública de empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub) grupo	Número plazas	Jornada
Agente de Empleo y Desarrollo Local	A2	1	100%

1.2. La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.3. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo, con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en este proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (artículo 56 TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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; no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) del TREBEP. 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 mismo términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario o equivalente.
- f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado/a público/a.

Tercera. Instancias y admisión de los aspirantes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (Anexo I), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdetorres y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

3.2. A la instancia se acompañará:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o copias auténticas.

El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos para su valoración. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal.

En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado informe de vida laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del informe de vida laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados como empleado público (no personal eventual del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) expedida por la entidad pública de que se trate, y contratos de trabajo, y en su caso nombramiento, que en cualquier caso y como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Entidad donde se prestaron los servicios.
- Fecha de inicio y finalización de estos.
- Puesto de trabajo.
- Categoría y actividad u ocupación desarrollada por el trabajador.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene con la entidad pública en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el artículo 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, con indicación del expediente o convocatoria a que se refieran.

3.3. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que serán de cinco (5) días hábiles, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la 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. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Órgano de selección o Tribunal Calificador.

5.1. El órgano de selección o Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (el número será impar y no inferior a 5), todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario, que tendrá voz, pero no voto y su suplente.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
Secretario/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
Vocales	Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria (uno de ellos, al menos, deberá pertenecer a una administración distinta a la convocante -artículo 97 LFPE-).

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya

desempeñado en los 2 último años.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) El personal directivo profesional.

e) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar la selección y para la publicación de sus resultados.

5.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, cuando lo 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 con el Tribunal.

5.3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda según la legislación vigente.

5.4. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.5. Los asesores y especialistas que pudieran ser llamados por el Tribunal para facilitar su labor, según el punto 5.2 de las presentes bases, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.6. No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.7. Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

Sexta. Calendario del proceso selectivo.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Séptima. Sistema de selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas

será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables:

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios y demás méritos estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes al Ayuntamiento de Valdetorres serán aportados de oficio por esta entidad, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base 4.2.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con mayor antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1. Antigüedad: Hasta un máximo de 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máximo 6 puntos)
A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,04 puntos/mes
B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria.	0,02 puntos/mes
C. Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,01 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de cada Administración Pública y contrato de trabajo y, en su caso, nombramiento.

2.2. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos.

Formación	Valoración (máximo 4 puntos)
Por cada 10 horas de formación (a estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentre relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio; Federación, etc.) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas, a los efectos de esta convocatoria: La Administración

General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará el original o copia auténtica de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso, se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el del nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2.3. Valoración y desempate:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A., antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o a solicitar cuantas aclaraciones o información adicional considere necesario, a su juicio.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de estas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Novena. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez terminado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación

de la relación de aprobados que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las administraciones públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada/responsable o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se requerirá al interesado la exhibición del documento original para su cotejo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo por los nombrados dentro del plazo de cinco (5) días naturales a partir de dicha publicación, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las administraciones públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

Décima. 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.

Décimo primera. Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases, regirá la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décimo segunda. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Valdetorres, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los miembros del órgano de selección

serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar el proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en 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 en el plazo de 2 meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo correspondientes, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	Apellidos y nombre Persona Física:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	Nombre o Razón Social. Personas Jurídicas:	Sigla o nombre:
		CIF:

Datos del representante	Apellidos y nombre (Persona Física)/razón social (Persona Jurídica)	DNI/NIE/CIF/Pasaporte :
	Poder De Representación que ostenta:	

Medio de notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación postal
------------------------	--	--

Dirección a efectos de Notificación	Tipo de vía:		Nombre de la vía:			Nº.:	Km.:
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	<input type="text"/>						
Localidad/municipio:			Provincia o País:			Código postal	
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Correo Electrónico:					Teléfono Móvil:	Fax:	
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de 1 plaza de Personal Laboral Fijo, grupo A2, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha _____.
--------	--

Objeto de la solicitud	<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. - 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - 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. - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia auténtica del DNI: b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria. c) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos alegados. d) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte (marcar en su caso con una X)):</p> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>
------------------------	---

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la administración			
Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra administración:			
[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.
Nombre del dato o documentación:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz).
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz).
Finalidad principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____
El solicitante
Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)
Anuncio 5380/2024

Bases del proceso de estabilización para cubrir una plaza de Monitor Deportivo

Don Tomás Álvarez Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdetorres, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y a la vista de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por resolución de Alcaldía con fecha de 25 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a aprobación de las bases y convocatoria para la selección de una plaza de Monitor deportivo por concurso, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización correspondiente al ejercicio 2022 (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -D.A. 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021), convoca procedimiento selectivo para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la plaza de referencia, con arreglo a las siguientes,

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES (BADAJOZ)

Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización de empleo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a fin de cubrir las plazas siguientes:

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub.) grupo	N.º plazas	Jornada
Monitor/a deportivo	C1	1	60%

Por resolución de la Alcaldía de 5 de noviembre de 2024 se han aprobado las bases que se insertan a continuación para cubrir una plaza de Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento de Valdetorres, incluida en el proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón virtual municipal y en su sede electrónica.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MONITOR/A DEPORTIVO, GRUPO C1, ACOGIDA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL

AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES POR SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca concurso para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de personal laboral del grupo C1, de Monitor/a Deportivo, acogida al proceso de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres, según oferta pública de empleo para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 101, de 30 de mayo de 2022 (anuncio 2209/2022) y en el Diario Oficial de Extremadura número 102, de 30 de mayo de 2022, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PLAZA DE RÉGIMEN LABORAL

Denominación plaza	(Sub.) Grupo	N.º plazas	Jornada
Monitor/a Deportivo	C1	1	60%

1.2. La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, y un anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha del BOP en el que fueron publicadas.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

1.3 Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo, con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en este proceso de selección, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (artículo 56 TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (arts. 57.4 TREBEP y 90.4 LFPE).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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; no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) del TREBEP. 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 mismo términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para la plaza, concretamente:
 - Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
 - Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD).
 - Diplomatura en Magisterio con especialidad en Educación Física.
 - Técnico Deportivo Superior de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente.
 - Técnico/a Deportivo de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente.
 - Ciclo Superior. Técnico de actividades físico-deportivas.
- f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

- g) Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, para poder acceder a ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el periodo de adquisición de la condición de empleado/a público/a.

Tercera. Instancias y admisión de los aspirantes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo (Anexo I), deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias o solicitudes para participar, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Valdetorres y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

3.2. A la instancia se acompañará:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, necesariamente originales o copias auténticas.

El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos para su valoración. Tales documentos se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación correspondiente no serán valorados por el Tribunal.

En todo caso, para acreditar la experiencia profesional, deberá adjuntarse necesariamente Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los períodos de cotización a tener en cuenta para valorar la experiencia profesional serán exclusivamente los indicados en el citado Informe de Vida Laboral, una vez contrastados con las certificaciones de servicios prestados, nombramientos y contratos laborales presentados. Para contrastar los datos del Informe de Vida Laboral será necesario presentar certificación de los servicios prestados como empleado público (no personal eventual del artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) expedida por la entidad pública de que se trate, y contratos de trabajo, y en su caso nombramiento, que en cualquier caso y como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Entidad donde se prestaron los servicios.
- Fecha de inicio y finalización de éstos.
- Puesto de trabajo.
- Categoría y actividad u ocupación desarrollada por el trabajador.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene con la entidad pública en el desempeño del mismo.

Quienes deseen hacer valer el derecho reconocido en el artículo 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, deberán hacerlo constar expresamente en la instancia, con indicación del expediente o convocatoria a que se refieran.

3.3. 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias o solicitudes de participación, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que serán de cinco (5) días hábiles, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Quinta. Órgano de selección o Tribunal Calificador.

5.1. El órgano de selección o Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros (el número será impar y no inferior a cinco), todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario, que tendrá voz, pero no voto y su suplente.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estarán formados mayoritariamente por miembros de los cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía
Secretario/a	Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía

Vocales	Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria (uno de ellos, al menos, deberá pertenecer a una Administración distinta a la convocante -artículo 97 LFPE-)
---------	---

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los dos últimos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal de Selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar la selección y para la publicación de sus resultados.

5.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, cuando lo 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 con el tribunal.

5.3. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda según la legislación vigente.

5.4. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

5.5. Los asesores y especialistas que pudieran ser llamados por el tribunal para facilitar su labor, según el punto 5.2 de las presentes bases, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

5.6. No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.7. Asimismo podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

Sexta. Calendario del proceso selectivo.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Séptima. Sistema de selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. Méritos valorables:

En relación a la experiencia profesional, el tiempo de prestación de servicios y demás méritos estarán referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La "antigüedad" y "formación" correspondientes al Ayuntamiento de Valdetorres serán aportados de oficio por esta entidad, siempre y cuando consten en el expediente personal, valorándose únicamente aquellos documentos que en el mismo figuren, para lo cual cada persona aspirante deberá verificar previamente su contenido.

Los méritos que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante los documentos correspondientes, que habrán de ser aportados junto a la solicitud de admisión, de conformidad con lo establecido anteriormente en la base 4.2.

2. Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con mayor antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las administraciones públicas y más en concreto en este Ayuntamiento, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

En relación a la antigüedad, sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:

2.1. Antigüedad: Hasta un máximo de 6 puntos.

Experiencia	Valoración (máx. 6 puntos)
A. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria	0,04 puntos/mes
B. Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria	0,02 puntos/mes
C. Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública ocupando el puesto objeto de la convocatoria.	0,01 puntos/mes

La antigüedad se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de cada Administración Pública y contrato de trabajo y, en su caso, nombramiento.

2.2. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos

Formación	Valoración (máx. 4 puntos)
Por cada 10 horas de formación (a estos efectos, un crédito equivale a 10 horas)	0,20 puntos

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido se encuentre relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte, y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por

una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, Cámara de Comercio; Federación, etc) en colaboración con una Administración Pública. También se valorarán los cursos organizados por los sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación para el empleo del personal al servicio de la Administración Pública.

Tienen la consideración de administraciones públicas, a los efectos de esta convocatoria: La Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones públicas (por ejemplo, organismos autónomos). Las empresas públicas se rigen por el derecho privado por lo que no tienen la consideración de Administración Pública a estos efectos.

Se aportará el original o copia auténtica de los diplomas o certificaciones de la formación. En todo caso, se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el del nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos en los que no se acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

2.3. Valoración y desempate:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 10 puntos. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.A., antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres ocupando el puesto objeto de la convocatoria.
- 2.º. Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.B, antigüedad en el Ayuntamiento de Valdetorres en el mismo grupo, subgrupo, cuerpo, escala, categoría o equivalente.
- 3.º. Si aún persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada en relación a cualquiera de los méritos indicados anteriormente o a solicitar cuantas aclaraciones o información adicional considere necesario, a su juicio.

3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de selección publicará un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, de conformidad a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

4. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas baremadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, y remitirá al órgano convocante una propuesta para la cobertura en las plazas convocadas de quienes hayan obtenido la mayor puntuación total. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava. Bolsa de trabajo.

El desarrollo de la presente convocatoria no dará lugar a la creación de una bolsa de trabajo.

Novena. Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez terminado el concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria, de conformidad a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las administraciones públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada/responsable o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad, dictamen técnico facultativo e informe que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Tratándose de copias simples ya aportadas, se requerirá al interesado la exhibición del documento original para su cotejo.
- f) Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen 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.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo por los nombrados dentro del plazo de cinco (5) días naturales a partir de dicha publicación, de conformidad a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: <<Medidas de agilización de los procesos selectivos. Las administraciones públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras>>.

Décima. 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.

Décimo primera. Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases, regirá la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Décimo segunda. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Valdetorres, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los miembros del órgano de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para realizar el proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en 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 en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo correspondientes, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Valdetorres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.

ANEXO I. INSTANCIA DE SOLICITUD DEL INTERESADO

Datos del solicitante	Apellidos y nombre Persona Física:	DNI/NIE/CIF/Pasaporte:	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Nombre o Razón Social. Personas Jurídicas:	Sigla o nombre:	CIF:
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos del representante	Apellidos y nombre (Persona Física)/razón social (Persona Jurídica)	DNI/NIE/CIF/Pasaporte:
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Poder de representación que ostenta:	
	<input type="text"/>	

	Medio de notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica:	<input type="checkbox"/> Notificación postal	
--	------------------------	--	--	--

Dirección a efectos de notificación	Tipo de vía:		Nombre de la vía:			N.º:	Km.:
	<input type="text"/>		<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Letra:	Portal	Escalera:	Piso:	Puerta/Letra:	Otros:	
	<input type="text"/>						
Localidad/municipio:			Provincia o País:			Código postal	
<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Correo electrónico:					Teléfono móvil:	Fax:	
<input type="text"/>					<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Expone	Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número....., de fecha, en relación con la convocatoria para la selección de 1 plaza de personal laboral fijo, grupo C1, Monitor/a Deportivo del Ayuntamiento, acogida al proceso extraordinario de estabilización de empleo público en el Ayuntamiento de Valdetorres por sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número....., de fecha.....
--------	--

Objeto de la solicitud	<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público. - 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. - 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. - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. - Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, para poder acceder a ejercer profesiones, oficios o actividades que impliquen contacto habitual con menores. <p>Documentos que se acompañan a la instancia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia auténtica del DNI: b) Copia auténtica de la titulación académica exigida en la convocatoria c) Copia auténtica de los documentos acreditativos de los méritos alegados. d) Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social <p>Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (<input type="checkbox"/> se adjunta relación en documento aparte, (marcar en su caso con una X)):</p> <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>
------------------------	---

Datos o documentos que deben ser comprobados o recabados por la Administración			
Con base en el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración: [El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó].			
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV

Datos o documentos para los que se deniega el consentimiento para su obtención o comprobación
<input type="checkbox"/> Me opongo expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.
Nombre del dato o documentación:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a Otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Adicionalmente:

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Valdetorres (Badajoz)
Finalidad Principal	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y Firma	Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En....., a..... de El solicitante Fdo.:.....
---------------	--

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Valencia del Mombuey
Valencia del Mombuey (Badajoz)

Anuncio 5395/2024

Convocatoria para el nombramiento de Juez de Paz sustituto

CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en los artículos 4 y 5 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que el 24 de diciembre de 2024, termina el mandato del actual Juez de Paz sustituto, por lo que se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, el nombramiento de un/a vecino/a de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz sustituto del mismo.

Los interesados deberán presentar las solicitudes en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la que se habrá de acompañar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
4. Declaración responsable de no estar incurso en causa de incompatibilidad.
5. Declaración responsable de su actual profesión.

En el supuesto de que la persona interesada desempeñe actualmente el cargo de Juez de Paz titular, al estar actuando y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, únicamente deberá presentar su solicitud y documento nacional de identidad, sin que sea exigible la aportación del resto de documentos.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se pone en general conocimiento, en Valencia del Mombuey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 5382/2024

Delegación de competencia a PROMEDIO de la potestad de imposición y regulación de la tasa de recogida de basuras

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2024, adoptó acuerdo sobre delegación de competencia a Promedio de la potestad de imposición y regulación tasa recogida de basuras, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Primero. Delegar en Promedio, la competencia para ejercicio de la potestad de imposición y regulación de la tasa por recogida de basuras, que abarca la recogida de basuras domiciliarias y otros tipos de residuos sólidos, limpieza de contenedores, limpieza de tragantes y de la red de saneamiento, y transporte de los residuos, acordándose, así mismo, la aplicación de la cláusula sexta del convenio interadministrativo para la cesión de la gestión de los residuos sólidos urbanos del municipio de Villafranca de los Barros al Consorcio de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz (Promedio) de manera que Promedio, proceda a aplicar la tasa provincial contenida en la Ordenanza fiscal provincial de RSU actualmente en vigor, con fecha de entrada en vigor 1 de enero 2025.

Segundo. Proceder, tramitando el oportuno expediente, a la supresión de las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio de gestión de residuos sólidos urbanos y derogar la Ordenanza municipal que los regula, de modo que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación para el municipio de la Ordenanza fiscal provincial que oportunamente se establezca por Promedio y de la tarifa que contemple, con el fin de evitar la duplicidad o se produzca vacío normativo.

Tercero. Trasladar certificación del presente acuerdo a la entidad delegada Promedio para su conocimiento y efectos, en especial, para su aceptación en el plazo de 10 días.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto. Facultar a la Alcaldía para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.

Lo que hago saber, en cumplimiento de lo acordado, en Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 5386/2024

Derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de octubre de 2024, adoptó acuerdo sobre derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Primero. Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de residuos del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros tras proceder a delegar en PROMEDIO la competencia para ejercicio de la potestad de imposición y regulación de la referida tasa.

Segundo. Exponer al público el anterior acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://sede.villafrancadelosbarros.es/>].

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cuarto. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Villagonzalo

Villagonzalo (Badajoz)

Anuncio 5352/2024

Bases para la concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad correspondiente al ejercicio 2024

Se hace público, para general conocimiento, que, por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2024, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad en el municipio de Villagonzalo correspondientes al ejercicio 2024, con el siguiente tenor literal:

«BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE VILLAGONZALO CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO 2024.

Base 1.ª.- Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de Villagonzalo tiene entre sus prioridades establecer medidas complementarias de apoyo a las unidades familiares del municipio y diseñar mecanismos que ayuden a fijar su población, a fin de luchar contra el envejecimiento y la despoblación de la localidad, siendo el objeto de la presente, la regulación del procedimiento para la solicitud, tramitación y concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción de menores de doce años.

Base 2.ª.- Normativa aplicable.

Las ayudas que nos ocupan se regirán por lo dispuesto en:

Las presentes bases reguladoras, en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Villagonzalo y demás normativa que le resulte de aplicación.

Base 3.ª.- Naturaleza de la ayuda.

La ayuda consistirá en una prestación económica por importe de cuatrocientos euros (400,00 euros) por nacimiento o adopción de hijo menor de doce años.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las Leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

Base 4.ª.- Beneficiarios de la ayuda.

Serán beneficiarios de la presente ayuda cualquiera de los progenitores o adoptantes titulares del libro de familia o documento similar en el que figure registrado el nacimiento o adopción y que reúna los requisitos exigidos en las presentes bases.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores o adoptantes, el beneficiario de la prestación será el progenitor o adoptante a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores o adoptantes privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Base 5.ª.- Requisitos para la obtención de la ayuda.

Los requisitos que debe cumplir el solicitante de la ayuda, son los siguientes:

1. Que el progenitor o adoptante solicitante sea español o extranjero con residencia en España.
2. Ser progenitor de un niño nacido o adoptante de un menor de 12 años, durante el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que figure empadronado en Villagonzalo de manera ininterrumpida desde su nacimiento o adopción.
3. Que el niño nacido o adoptado figure empadronado en el mismo domicilio que el progenitor o adoptante solicitante de la ayuda.
4. Que el progenitor o adoptante solicitante de la ayuda figure empadronado en el municipio de Villagonzalo, de manera ininterrumpida, durante el año inmediatamente anterior al nacimiento o la adopción y a fecha de la solicitud de la ayuda.
5. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas y estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal de Villagonzalo.
6. No haber sido privado total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

Base 6.ª.- Solicitudes y documentación.

La solicitud de ayuda, con arreglo al modelo que se incorpora como anexo I a las presentes bases y que incluye declaración responsable del solicitante de no estar incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones, se presentará por el interesado en el Registro General del Ayuntamiento de Villagonzalo o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del libro de familia o documento similar y del NIF de los progenitores o adoptantes.
- Copia de la resolución judicial en el caso de adopciones.
- Certificado histórico de empadronamiento del progenitor o adoptante solicitante de la ayuda que acredite su residencia efectiva en el municipio de Villagonzalo de manera ininterrumpida durante el año inmediatamente anterior al nacimiento o la adopción y a fecha de la solicitud de la ayuda.
- Certificado histórico de empadronamiento del nacido en el año anterior a la convocatoria de las ayudas o del menor de 12 años adoptado durante dicho periodo.
- Certificado de convivencia que acredite que el niño nacido o adoptado reside en el mismo domicilio que el progenitor o adoptante solicitante de la ayuda.
- Certificación municipal acreditativa de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal.
- En los supuestos de separación, nulidad o divorcio, se hará entrega de copia de la sentencia judicial correspondiente y del convenio regulador.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las presentes bases y en caso de resultar beneficiario de la subvención, la autorización al Ayuntamiento de Villagonzalo para difundir la imagen del menor en el programa de festejos municipal.

Los beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención, así como reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en las presentes bases.

Base 7.ª.- Resolución y notificación.

Las actuaciones de instrucción de los correspondientes expedientes se llevarán a cabo a través de los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Si la solicitud o la documentación presentada no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane el defecto o acompañe la documentación preceptiva, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas por silencio administrativo negativo, a los efectos oportunos.

Base 8.ª.- Pago de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en la base tercera, la ayuda consistirá en una prestación económica por importe de cuatrocientos euros (400,00 €) por recién nacido o menor de 12 años adoptado, cuyo pago se realizará en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de la concesión de la ayuda, en el número de cuenta bancaria indicado en la solicitud por el beneficiario.

Base 9.ª.- Compatibilidad de la ayuda.

Las presentes ayudas serán compatibles con cualesquiera otras que para la misma finalidad pudieran ser concedidas por otras Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.

Base 10.ª.- Responsabilidades.

La falsedad en los datos y documentación aportada dará lugar a la desestimación de la solicitud de ayuda efectuada o, caso de haberla percibido, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

Disposición adicional primera.- Convocatoria de la concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad en el municipio de Villagonzalo del ejercicio 2024.

- Objeto de la ayuda: Nacimiento o adopción de hijo menor de doce años, acontecido entre el día 1 de enero y el día 31 de diciembre de 2023, ambos inclusive.
- Importe de la ayuda por hijo: 400,00 euros/hijo.
- Plazo de solicitud: Quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Crédito presupuestario: Aplicación 231/480.02 del estado de gastos del presupuesto general del Ayuntamiento de Villagonzalo para el año 2024 con un límite de 5.600,00 euros.
- Normativa aplicable: Bases específicas con convocatoria reguladoras de la concesión de ayudas económicas para el fomento de la natalidad en el municipio de Villagonzalo correspondientes al ejercicio 2024, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Villagonzalo en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2024.

ANEXO I: SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIO DE VILLAGONZALO (BADAJOZ), EJERCICIO 2024

Datos del solicitante: Madre, padre o adoptante	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Teléfono de contacto:
Domicilio:	
Población:	Provincia:
Código postal:	Correo electrónico:

Datos del otro progenitor o adoptante	
Nombre y apellidos:	
DNI:	Teléfono de contacto:
Domicilio:	
Población:	Provincia:
Código postal:	Correo electrónico:

Identificación del menor objeto de ayuda	
Nombre y apellidos	Fecha nacimiento/adopción

Cuenta bancaria para abono de la ayuda	IBAN	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
	ES				

Consigne los datos completos de la cuenta bancaria de la que Vd, sea titular y en la que desee recibir el importe del pago de la ayuda para el fomento de la natalidad que le sea concedida, quedando el Ayuntamiento de Villagonzalo exonerado de cualquier responsabilidad derivada de errores u omisiones en los mismos.

Documentación que se adjunta (señalar lo que proceda)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del libro de familia o documento similar y del NIF de los progenitores o adoptantes. <input type="checkbox"/> Copia de la resolución judicial en el caso de adopciones. <input type="checkbox"/> Certificado histórico de empadronamiento del progenitor o adoptante solicitante de la ayuda que acredite su residencia efectiva en el municipio de Villagonzalo de manera ininterrumpida durante el año inmediatamente anterior al nacimiento o la adopción y a fecha de la solicitud de la ayuda. <input type="checkbox"/> Certificado histórico de empadronamiento del nacido en el año anterior a la convocatoria de las ayudas o del menor de 12 años adoptado durante dicho periodo. <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia que acredite que el niño nacido o adoptado reside en el mismo domicilio que el progenitor o adoptante solicitante de la ayuda. <input type="checkbox"/> Certificación municipal acreditativa de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda de Villagonzalo. <input type="checkbox"/> En los supuestos de separación, nulidad o divorcio, se hará entrega de copia de la sentencia judicial correspondiente y del convenio regulador.

Declaro, que:

1. Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
2. Que no estoy incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
3. Que no me encuentro privado total o parcialmente de la patria potestad de mis hijos ni ha sido asumida su tutela por instituciones públicas.
4. Que conozco y acepto de manera incondicionada las bases reguladoras de la ayuda solicitada y que, en el caso de resultar beneficiario de la subvención, autorizo al Ayuntamiento de Villagonzalo a difundir la imagen del menor a mi cargo en el programa de festejos municipal.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Villagonzalo (Badajoz)
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad Local.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de Villagonzalo

Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos
Legitimación:	Consentimiento
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo, plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz), teléfono 924366711 o en el correo electrónico ayuntamiento@villagonzalo.es .

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma del solicitante.

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo (Badajoz).»

En Villagonzalo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Marín Barrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios La Serena
Castuera (Badajoz)
Anuncio 5389/2024

Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2024

ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2024, DE LA ENTIDAD MUNICIPIOS DE LA SERENA, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta Entidad, de fecha 31 de octubre de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castuera, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Raimundo Dávila Fortuna.- El Secretario-Interventor, José Francisco Valle Santos.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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