



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 138
viernes, 10 de julio de 2020

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Transformación Digital y Turismo (Badajoz)

[\[02516\]](#) Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones destinadas al sector turístico de la provincia de Badajoz

[\[02546\]](#) Extracto de las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones destinadas al sector turístico de la provincia de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[\[02485\]](#) Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial de Almacén (Área de Fomento)

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Berlanga

[\[02124\]](#) Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "clínica dental"

Ayuntamiento de Campanario

[\[02498\]](#) Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria efectuada para cubrir tres plazas de Agente de la Policía Local

[\[02505\]](#) Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria efectuada para cubrir una plaza de Administrativo por sistema de promoción interna

Ayuntamiento de Don Benito

[R02442](#) Corrección de error en edicto publicado el 9 de julio de 2020 sobre lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición

[\[02506\]](#) Extracto de las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones a empresas del municipio de Don Benito para atenuar el impacto socioeconómico de la crisis del COVID-19 (Plan Re-Activa)

[\[02503\]](#) Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad cuatro plazas de Agente de la Policía Local, turno libre, mediante el sistema de oposición

Ayuntamiento de Garbayuela

[\[02479\]](#) Bases de la convocatoria para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención

Ayuntamiento de Hernán Cortés

[\[02478\]](#) Delegación temporal de funciones de la Alcaldía

Ayuntamiento de Higuera la Real

[\[02490\]](#) Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

Ayuntamiento de La Albuera

[\[02382\]](#) Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "ferretería"

Ayuntamiento de Mérida

Delegación de Hacienda (Mérida)

[\[02488\]](#) Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 48/2020 de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

Ayuntamiento de Montijo

[\[02484\]](#) Inicio de expediente de revisión de oficio de concesión de licencia de primera ocupación

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[\[02446\]](#) Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "taller de fabricación y reparación de maquinaria agrícola-industrial"

Ayuntamiento de Puebla de Alcocer

[\[02480\]](#) Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional "Alcocer II"

Ayuntamiento de Talavera la Real

[\[02487\]](#) Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por suplemento de créditos número 2/2020

[\[02489\]](#) Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por transferencia de créditos número 3/2020

[\[02493\]](#) Aprobación definitiva de modificación presupuestaria por suplemento de crédito número 1/2020

[\[02486\]](#) Publicación semestral de los puestos de trabajo desempeñados por personal eventual

Ayuntamiento de Valdetorres

[\[02499\]](#) Aprobación definitiva del presupuesto general para 2020

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Siberia I (Talarrubias)

[\[02482\]](#) Aprobación inicial del presupuesto general para 2020

[\[02481\]](#) Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[\[02023\]](#) Solicitud de autorización administrativa para la ejecución de un vado de hormigón en dominio público hidráulico de un cauce innominado tributario del arroyo Vertiente de la Solana de Valdepasos, en el término municipal de Capilla

[\[02272\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Badajoz

Comisaría de Aguas (Ciudad Real)

[\[02345\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Almendralejo

[\[01719\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Badajoz

[\[03497\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de La Zarza

[\[05519\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Mérida

[\[03334\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Puebla de Sancho Pérez

[\[03493\]](#) Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Valle de la Serena

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 2 (Badajoz)

[\[02497\]](#) Notificación ejecución de títulos judiciales 27/2020

[\[02496\]](#) Notificación seguridad social 89/2016

[\[02494\]](#) Notificación y citación despido/ceses en general 854/2019

Juzgado de lo Social Número 3 (Badajoz)

[\[02495\]](#) Notificación despido/ceses en general 780/2019

Juzgado de lo Social Número 8 (Madrid)

[\[02477\]](#) Notificación procedimiento ordinario 612/2019

Juzgado de lo Social Número 13 (Madrid)

[\[02483\]](#) Notificación despidos/ceses en general 994/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Transformación Digital y Turismo
Badajoz

Anuncio 2516/2020

Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones destinadas al sector turístico de la provincia de Badajoz

BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Decreto. En Badajoz a 9 de julio de 2020.

El Consejo de Ministros, en sesión celebrada el pasado 14 de marzo, acordó declarar el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, estado que ha sido prorrogado hasta en seis ocasiones desde aquella fecha.

Tal declaración y los posteriores acuerdos del Gobierno al respecto, han supuesto la suspensión temporal de las actividades de muchos trabajadores autónomos y empresas y, los que no se han visto obligados a ello, una reducción muy considerable de sus ingresos derivada, entre otros factores, por las restricciones a la movilidad de las personas, impuesta también por el estado de alarma.

El pasado 28 de abril, tras una mejora relativa en la evolución de los parámetros que se analizan en el control de la evolución de la pandemia, el Gobierno aprueba un plan de desescalada para la recuperación social y económica, plan que se diseña para una transición a la normalidad, gradual y asimétrica, fijando la provincia como la entidad territorial de referencia.

El turismo es un sector dinámico, que contribuye a la fijación de población en el medio rural y que, dada su complejidad, fruto de su transversalidad y complementariedad con otras actividades económicas, genera un efecto multiplicador que se ha visto claramente mermado por la crisis sanitaria del COVID-19.

El turismo tiene una gran importancia para la economía y el empleo de la provincia de Badajoz y, como palanca de desarrollo para combatir la despoblación, todo ello afectado por el cierre forzoso ocasionado por el estado de alarma derivado de la pandemia del COVID-19.

En este contexto, la Diputación de Badajoz, consciente de que se trata de un sector estratégico para el desarrollo socioeconómico de los pueblos de la provincia, claramente dañado por las consecuencias de la restricciones de movilidad de personas, el cierre de fronteras, y la incertidumbre que genera la crisis sanitaria, pone en marcha una serie de medidas extraordinarias, que pretenden contribuir, por un lado, a paliar el freno que ha supuesto la crisis sanitaria en el sector empresarial turístico de la provincia, y por otro, incentivar el consumo turístico en la provincia.

Tal decisión no puede considerarse aisladamente como única respuesta de Diputación a la actual situación de esos sectores concretos, sino que está encuadrada en un plan mucho más amplio y diverso, el Plan Diputación Suma +, con el que esta entidad pretende colaborar ampliamente en la reactivación económica y social de toda la provincia de Badajoz, en respuesta al escenario excepcional en que nos encontramos derivado de la crisis sanitaria y subsiguiente declaración del estado de alarma.

Para el establecimiento efectivo de estas subvenciones se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz. Considerando la competencia propia de la Diputación, en virtud del artículo 36.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme al cual, es competencia de esta, "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito".

Así pues, se ha previsto este programa de ayudas con el objeto de incentivar el turismo y reactivar la economía, que supongan una inyección para el sector e incentiven el gasto del turista mediante el diseño de un sistema de subvenciones a los establecimientos que conlleven un descuento considerable tanto en los alojamientos turísticos como en las actividades que el visitante contrate durante su estancia, en un porcentaje máximo del 50% del coste del servicio que llegará al 75% en el caso de que el contratante del servicio pertenezca al personal sanitario así como a otros colectivos considerados trabajadores esenciales (de acuerdo con el anexo I del Real Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19), como reconocimiento de la Institución a la labor desarrollada durante esta terrible crisis y con las condiciones que se determinen seguidamente.

Vista la propuesta de la Dirección del Área de Transformación Digital y Turismo sobre la aprobación de unas bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz para el presente ejercicio de 2020, para el sector turístico de la provincia de Badajoz, que constituyan la normativa específica por la que se rija la misma.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la disposición transitoria primera del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria, reguladoras de las subvenciones de la Diputación de Badajoz para el sector turístico de la provincia de Badajoz, así como sus anexos, cuyos textos forman parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la convocatoria.

Tercero.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas en régimen de concurrencia competitiva, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con lo establecido en el artículo 28.2 y 3 de dicha Ley y en los artículos 58 y 59 de su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, y el artículo 13.1.d) de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz.

Cuarto.- Dar traslado de la presente resolución 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 y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Lo dispone así el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo, por decreto del Presidente, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, dando fe de todo ello como Secretario General.

En Badajoz a 9 de julio de 2020.- El Presidente, P.D. (Decreto 05/07/2019, BOP 128, 08/07/2019), el Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo. Fdo.: Manuel José González Andrade.- Ante mí: El Secretario General. Fdo.: José M.ª Cumbres Jiménez.

BASES REGULADORAS

BASE 1. OBJETO.

Es objeto de la presente base específica con convocatoria regular, en el marco de la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación, la concesión de subvenciones que tienen como objetivo el estímulo y revitalización de la actividad turística en la provincia, así como la subsistencia del sector, seriamente dañado tras la crisis sanitaria, mediante el establecimiento de una estrategia de divulgación en los medios del sector y la bonificación de coste de los servicios.

BASE 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cuantía total máxima destinada a esta línea de ayudas asciende a 1.500.000,00 euros e irán imputados a los créditos presupuestarios consignados en la aplicación presupuestaria:

336/43209/47200

Tal importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional derivada de cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 58.2 a) del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La efectividad de dicha cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario, previa la modificación presupuestaria que, en su caso, proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de las subvenciones.

Dichos créditos se distribuirán en las dos fases de la convocatoria abierta establecidas en la base 4, con los siguientes presupuestos máximos:

- 1.ª FASE.....1.200.000,00 euros.
- 2.ª FASE..... 300.000,00 euros.

Los presupuestos máximos indicados para cada fase podrán verse incrementados por créditos adicionales en la forma referida en los párrafos precedentes, así como, en el caso de la segunda fase, por los créditos sobrantes que, en su caso, resulten de la resolución de la primera, conforme a lo previsto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter simultáneo, y condicionado a la aprobación de las presentes bases con convocatoria abierta, se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 3. BENEFICIARIOS. REQUISITOS.

Directamente relacionados con los objetivos de las bases, se plantean dos grupos de beneficiarios.

BENEFICIARIOS PRINCIPALES O ESTRATÉGICOS.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, en calidad de beneficiario principal, las personas físicas o jurídicas con centros operativos en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes o en las entidades locales menores de la provincia de Badajoz, y que consten dados de alta en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.

Deberá acreditar haber tenido actividad al menos desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el inicio del estado de alarma, el 14 de marzo de 2020.

Será también requisito para ser beneficiario de estas ayudas, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener tal condición.

La subvención máxima, establecida en la base 5, se entiende referida a cada establecimiento participante en la misma, independientemente de que la propiedad de dos o más de ellos recaigan en la misma persona física o jurídica.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS/USUARIOS (económicos).

Serán beneficiarios los usuarios en plazo de los servicios que se encuentren bonificados y que declaren no estar incurso en causa que impida tal condición.

La subvención máxima por individuo será de 1.000,00 euros de bonificación.

BASE 4. RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

Estas subvenciones se concederán por el procedimiento de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 58 y 59 de su Reglamento aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, así como en el artículo 11 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz.

La convocatoria abierta se desarrollará en dos Fases, con los créditos máximos y plazos que se indican a continuación:

	PRESUPUESTO MÁXIMO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES (*)	PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN (*)
1.ª fase	1.200.000,00 euros	20 días naturales	45 días naturales
2.ª fase	300.000,00 euros	45 días naturales	75 días naturales

(*) Todos los plazos se computarán "a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP".

Tales créditos se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se indica en la base 2 y podrán verse incrementados por créditos adicionales o sobrantes en la forma prevista en dicha base.

El criterio de selección de las solicitudes en la resolución de concesión de la 1.ª fase, será el del orden de entrada, entre aquellas que reúnan todos los requisitos, y las solicitudes que, reuniéndolos, no obtuvieran subvención por superarse el presupuesto máximo de la fase, pasarán directamente a la 2.ª fase, en la que se aplicará el mismo criterio de selección que en la primera, hasta agotar los créditos máximos de la convocatoria señalados en la base 2.

A los efectos anteriores, en los casos de solicitantes a los que se haya requerido la subsanación de sus solicitudes o del incumplimiento de algún requisito que les haya impedido ser beneficiarios de las subvenciones, la fecha de entrada a considerar, será la de la presentación de la documentación subsanada o acreditativa del cumplimiento del requisito que corresponda.

BASE 5. MODALIDADES DEL PROGRAMA Y LÍNEAS DE AYUDAS.

Se contemplan 2 líneas:

LÍNEA 1: DESTINADA A INCENTIVAR EL CONSUMO EN LOS ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS.

Los representantes de los alojamientos interesados en solicitar esta ayuda deberán presentar en plazo, solicitud debidamente cumplimentada en el modelo -anexo I- por cada establecimiento que participará en la línea.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta línea I son las siguientes:

- Prestación de servicio de alojamiento por habitaciones:
 - Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva por habitación, hasta un máximo de 75,00 euros por habitación y noche.
 - Bonos solidarios: Se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por habitación hasta un máximo de 120,00 euros por habitación y noche.
- Prestación de servicio de alojamiento íntegro:
 - Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva por noche, hasta un máximo de 200,00 euros.
 - Bonos solidarios: Se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por noche, hasta un máximo de 200,00 euros.
- Pernoctaciones en campings:
 - Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva, hasta un máximo de 25,00 euros por persona y noche.
 - Bonos solidarios: Se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por noche hasta un máximo de 25,00 euros por persona y noche.

Para poder aplicar el descuento establecido en esta línea las reservas deberán ser, como mínimo, de dos noches consecutivas.

Para participar en la línea de subvenciones, los servicios de alojamiento deberán ser prestados desde el día siguiente a la publicación de la concesión, hasta el 31 de marzo de 2021, siendo necesaria, en todo caso, la emisión de la correspondiente factura con fecha hasta el día 20 de noviembre de 2020.

La cuantía individual fija por cada establecimiento participante que se concederá es de 3.300,00 euros.

LÍNEA 2: DESTINADA A INCENTIVAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS Y SERVICIOS PRESTADOS POR GUÍAS TURÍSTICOS.

Las empresas y profesionales debidamente habilitados interesados deberán presentar en plazo, solicitud debidamente cumplimentada en el modelo anexo II.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta línea II son las siguientes:

- Empresas de actividades turísticas alternativas: Se financiará hasta el 50% del importe de la actividad, hasta un máximo de 15,00 euros por persona y día.
- Por servicio de información, asesoramiento, acompañamiento y asistencia turística prestado por un guía debidamente habilitado se financiará hasta el 50% del importe del servicio prestado o hasta un

máximo de 10,00 euros por persona y día.

La cuantía individual fija por cada empresa de actividades turísticas alternativas que se concederá es de 3.300,00 euros.

La cuantía individual fija por cada guía de turismo debidamente habilitado y registrado en Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura que se concederá es de 1.500,00 euros.

MODALIDAD: BONOS SOLIDARIOS DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO.

Podrán acceder a este tipo de bonos el personal declarado esencial en el anexo I del Real Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.

Los destinatarios de los bonos solidarios acreditarán la condición de pertenecer a estos colectivos mediante copia del encabezado de una nómina del año 2020, donde se identifique tanto a la empresa como al trabajador, o mediante copia del ingreso de la cuota de autónomo o ingreso de la respectiva cuota en un sistema de previsión social del colectivo profesional correspondiente, o cualesquiera otros documentos que acrediten la pertenencia a los colectivos relacionados en el anexo I del Real Decreto Ley 10/2020, de 29 de marzo.

El importe máximo de bonos solidarios de alojamiento serán los indicados en la base 5, línea 1.

BASE 6. SUBVENCIÓN COMPATIBLE. GASTO ELEGIBLE.

Estas subvenciones son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

Será gasto elegible el que tenga una relación indubitada con alguno de las líneas y o modalidades, debidamente facturados en plazo de ejecución y pago acreditado.

El IVA no se considerará, en ningún caso, gasto subvencionable, ni los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los tipos de gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE 7. NORMA DE MÍNIMIS.

Las subvenciones concedidas en el marco de la presente convocatoria tienen carácter de mínimis, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) número 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado a las ayudas de mínimis, publicado en el DOUE el 24 de diciembre de 2013.

En este sentido, no se podrán conceder subvenciones en el marco de esta convocatoria si se comprueba que con ello se incrementa el importe total de las ayudas de mínimis recibidas por la empresa por encima de los límites máximos establecidos en el artículo 3.2 del mencionado Reglamento. Para ello, el autónomo o la empresa deberá aportar declaración sobre cualquier ayuda de mínimis recibida durante los tres últimos ejercicios (el actual y los dos anteriores), aspecto que, entre otros, viene recogido en la declaración responsable incluida en los anexos I y II, y que debe presentar el solicitante junto a los demás documentos que acompañen a su solicitud.

BASE 8. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

El plazo máximo para presentar las solicitudes será el establecido en la base 4 de esta convocatoria, a contar desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, se dirigirán al presidente de la Diputación de Badajoz y se formularán conforme al modelo que figura como anexo I y/o II en las bases de esta convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- En el caso de persona jurídica, poder bastante del solicitante que acredite su representación de la empresa.
- En el caso de persona jurídica o autónomos: CIF.
- Certificado de alta en el IAE en el caso de que el solicitante deniegue expresamente su consentimiento para que Diputación recabe directamente el certificado del organismo competente.
- Declaración responsable de carácter general, cumplimentada en los lugares correspondientes de los formularios del

- anexo I o II en función de la línea de subvención a la que se presente solicitud, relativa a los siguientes extremos:
- Que el solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria, a las que hace referencia el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones
 - Ayudas públicas acogidas al régimen de mínimos obtenidas por el solicitante.
- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal, la Seguridad Social y Hacienda Provincial en el caso de que el solicitante deniegue expresamente su consentimiento para que Diputación recabe directamente los certificados de dichos organismos.
 - Para aquellas personas físicas o jurídicas solicitantes que no figuren en el Registro de Terceros de la Diputación de Badajoz, adicionalmente a la solicitud de subvención deberán presentar solicitud de alta en dicho registro, según el modelo normalizado al efecto, que puede descargarse a través del siguiente enlace:
https://www.dip-badajoz.es/ficheros/diputacion/economia/alta_terceros.pdf
 - O mediante la presentación del correspondiente trámite a través de la Sede electrónica de Diputación de Badajoz, en los Trámites en el trámite denominado "Alta de Terceros" a la que se accede a través del siguiente enlace:
<https://eadministracion.dip-badajoz.es/portal/entidades.do>
 - Las solicitudes se tramitarán por medios electrónicos, preferentemente a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, o en su caso, por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá utilizarse para ello aquellas aplicaciones informáticas que interactúen con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR). A tales efectos, los anexos a esta convocatoria se podrán descargar en la siguiente dirección web:
<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

En el supuesto de la presentación electrónica de las mismas, se realizará a través de la Sede Electrónica, durante las veinticuatro horas del plazo establecido, accesible desde la página principal de Diputación de Badajoz www.dip-badajoz.es.

Tales solicitudes electrónicas deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por los medios establecidos en dicho precepto. I

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente a la Diputación Provincial de Badajoz para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

BASE 9. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

En los supuestos en que la solicitud presentada o la documentación que la acompañe no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane los defectos observados, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 10. GESTIÓN E INSTRUCCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Transformación Digital y Turismo de la Diputación de Badajoz, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar. El órgano instructor del procedimiento será el director del Área de Transformación Digital y Turismo.

Examinada la documentación que conforme cada solicitud, el órgano instructor requerirá, en su caso, del solicitante la subsanación de los defectos u omisiones observados en la misma, conforme a lo establecido en la base anterior. Los nuevos documentos subsanados u omitidos deberán presentarse por los mismos medios y forma referidos en la base 8 para los documentos iniciales.

En paralelo, el órgano instructor solicitará, de la Tesorería Provincial, los certificados de que no tienen deudas pendientes en periodo ejecutivo con la Diputación, y, en su caso, recabará de los correspondientes organismos, en el caso de que los solicitantes no hayan denegado expresamente su consentimiento, los certificados de que están al corriente de sus pagos frente a la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.

Analizada la totalidad de la documentación presentada por cada solicitante, incluyendo aquella que subsane los defectos observados en la inicial y los certificados referidos anteriormente, por la Secretaría General de certificado comprensivo de las solicitudes presentadas en el plazo establecido en la base 4, el órgano instructor ordenará sucesivamente las solicitudes dentro de cada fase de la convocatoria abierta, conforme vayan cumpliendo todos los requisitos, hasta el límite del presupuesto máximo de cada Fase y las sustanciará en informes de instrucción, justificando las que no han sido valoradas por no cumplir los requisitos establecidos en estas bases o han sido presentadas fuera del plazo establecido, que elevará al órgano colegiado referido en la siguiente Base, a quien corresponderá las propuestas de resolución correspondientes al órgano concedente.

BASE 11. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes a la vista de los informes del órgano instructor, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

- Presidente: El Director del Área de Transformación Digital y Turismo o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Dos empleados públicos de la Diputación Provincial designados por el órgano convocante.
- El Interventor General de la corporación o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.
- El Secretario General de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.
- Secretario de la Comisión: Un empleado público del Área de Transformación Digital y Turismo, con voz, pero sin voto.
- La Jefa de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión de Subvenciones del Área de Economía y Hacienda o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso, los informes emitidos por el instructor, que los hará suyos, convirtiéndose en los informes que concreten los resultados de la instrucción efectuada, y formulará las propuestas de resolución correspondientes al órgano concedente.

BASE 12. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano competente para adoptar las resoluciones de concesión es el presidente de la Diputación, que emitirá resolución motivada en los plazos máximos indicados en la base 4. Transcurridos dichos plazos sin que se hayan dictado y notificado las resoluciones expresas se deberán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 13. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

De conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Transformación Digital y Turismo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar. El órgano instructor del procedimiento será el director del Área de Transformación Digital y Turismo.

Examinada la documentación que conforme cada solicitud, el órgano instructor requerirá, en su caso, del solicitante la subsanación de los defectos u omisiones observados en la misma, conforme a lo establecido en la base anterior. Los nuevos

documentos subsanados u omitidos deberán presentarse por los mismos medios y forma referidos en la base 8 para los documentos iniciales.

La modificación de la concesión requiere resolución expresa del órgano concedente y en ningún caso implicará la ampliación del plazo de ejecución ni el aumento del importe de concesión.

BASE 14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios principales tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 16 de la Ordenanza General de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, y en especial, las siguientes:

1. Haber tenido actividad al menos desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el inicio del estado de alarma, el 14 de marzo de 2020.

Igualmente, el beneficiario estará obligado a mantener la actividad económica durante al menos 3 meses desde la resolución de la convocatoria.

2. Contribuir al conocimiento general del destino turístico "Provincia de Badajoz, Mi destino", destacando directamente en sus páginas web, folletos, cartelería y demás medios de difusión la contribución de la Diputación al servicio de que se trate.

3. Específicamente se reflejará en la factura el siguiente concepto, junto con el coste de los servicios que presten: "Descuento de euros por subvención de Diputación de Badajoz, destinada al sector turístico de la provincia de Badajoz".

4. Respetar la paridad de precios y tarifas para la fecha del servicio solicitado.

5. Respetar los límites de bonificación según línea o modalidad que corresponda.

6. Contribuir al conocimiento estadístico de los flujos de viajeros, recabando información anonimizada a efectos estadísticos, para lo que se facilita el modelo recogido en el anexo IV, siendo obligación del beneficiario ceder a la Diputación de Badajoz, en un archivo único, los datos extraídos de dichas encuestas para su posterior análisis.

7. Justificar en forma y plazo la aplicación de los fondos recibidos a las distintas líneas de descuento.

Los beneficiarios usuarios, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Cumplimentar debida y totalmente la documentación que, el establecimiento o empresa le presente para serle aplicado el descuento.

2.- Acreditar, en caso de ser beneficiario de bono solidario, el cumplimiento del requisito que lo fundamenta.

3.- Autorizar al beneficiario principal el uso de los datos que facilite a la Diputación a los solos efectos de datos estadísticos y de justificación de la aplicación de los fondos públicos.

BASE 15. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 euros, y conforme al artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la concesión de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, comprensiva de los documentos y con las peculiaridades y características que a continuación se detallan:

A. Plazo de justificación:

El plazo máximo para presentar la justificación del total de la subvención concedida (o de la cantidad que se pueda justificar como aplicable a estas líneas de subvención y que no exceda de la subvención concedida) finalizará el día 23 de noviembre de 2020.

B. Forma de remisión de la justificación:

El expediente justificativo se remitirá por los mismos medios utilizados para la presentación de la solicitud de subvención y la documentación que le acompañaba.

El modelo normalizado de remisión de la documentación para la justificación de la subvención (anexo III) estará disponible en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en su página principal en la siguiente dirección:

<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>

Para el caso en el que la documentación se presente a través de la Plataforma ORVE, el anexo se podrá descargar en la siguiente dirección web:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

C. Justificación económica.

C.1.: Importe a justificar.

El importe a justificar, es el de la subvención concedida, más, en el caso de obtener otras ayudas o subvenciones para financiar el mismo objeto, el importe de estas. Esta justificación se hará hasta la fecha límite del 23 de noviembre de 2020.

Si dentro del plazo establecido el beneficiario no hubiera consumido el total de los créditos que ha recibido con carácter prepagable, se procederá a incoar el correspondiente procedimiento de reintegro, de acuerdo con la base 16 de esta convocatoria.

Si dentro del plazo establecido el beneficiario ha superado la asignación a estas líneas de más de ese 50% prepagable que recibió, se le liquidará aquello a lo que tenga derecho de acuerdo con estas bases.

C.2.- Documentación a aportar:

- Cuenta justificativa (anexo III), que recogerá la relación de las facturas emitidas imputadas a este programa, así como los ingresos o subvenciones que hayan financiado las actividades subvencionadas, con acreditación del importe y su procedencia.
- Copia de las facturas emitidas por la empresa en la que se acredite la aplicación de la subvención recibida.
- Copia acreditativa de la documentación necesaria para la aplicación de los bonos solidarios.

El prestador del servicio será el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal recopilados en la copia acreditativa de la documentación necesaria para la aplicación de los bonos solidarios y en las facturas expedidas, que serán cedidos a la Diputación de Badajoz a los solos y únicos efectos de la justificación de esta subvención.

D. Prórroga de la justificación.

Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el beneficiario deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención. La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación (15 días) si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. Su concesión no implica en absoluto la ampliación del plazo de ejecución.

BASE 16. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Por la naturaleza propia de la subvención se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y previo cumplimiento de los requisitos del 34.5.

Los beneficiarios subvencionados recibirán los fondos de la siguiente forma:

- El 50% tras la publicación de la resolución en la que resulta seleccionado, vía transferencia bancaria.
- El 50% restante, o porcentaje que resulte de la justificación, una vez presentada la cuenta justificativa correspondiente a la totalidad de la subvención, igualmente vía bancaria.

Quedan expresamente excluidas estas subvenciones de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

BASE 17. PUBLICIDAD E INTERPRETACIÓN.

1.- Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la web de la Diputación Provincial de Badajoz, en la dirección <http://www.dip-badajoz.es/>, para general conocimiento de los interesados.

2.- La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano concedente.

4.- De conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones, todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional (<http://www.dip-badajoz.es/transparencia>), en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE 18. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Se producirá el reintegro total o parcial de la subvención, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar el reintegro será el establecido en el artículo 42 de dicha Ley y el órgano competente para iniciar el procedimiento es el órgano concedente de la subvención.

Con carácter previo a su inicio, se requerirá al beneficiario para que en el plazo de 15 días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención, o a la parte que corresponda de la misma.

GRADUACIÓN POR INCUMPLIMIENTOS.

- Presentación de justificación defectuosa de la justificación.
- No aplicación de la subvención a los descuentos. Reintegro.
- Aplicación parcial. Reintegro de lo no aplicado.
- No realización de divulgación del proyecto. Reintegro de 10%.
- No indicación en facturas de los descuentos. Reintegro de 10%.
- Aplicación indebida de los descuentos por líneas o modalidades. Reintegro de lo aplicado indebidamente.

BASE 19. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071-Badajoz 924 212 400 Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinada al sector turístico de la provincia de Badajoz.	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.	
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
Información adicional	https://www.dip-badajoz.es/info/index.php?id=avisolegal	

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente al Área de Transformación Digital y Turismo de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, calle Felipe Checa 23, 06071-Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de estos datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

BASE 20. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza Provincial de Subvenciones de Diputación y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

BASE 21. RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante esta Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

ANEXO I:

SOLICITUD DE AYUDAS AL SECTOR TURÍSTICO DESTINADA A INCENTIVAR EL CONSUMO EN LOS ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

1. Datos identificativos del titular solicitante.

Nombre apellidos/Razón social:		NIF/CIF:
Representante legal:		NIF:
Domicilio, calle, plaza, avenida y número:		Localidad:
CP:	Tlf.:	Correo electrónico:

2. Datos identificativos del establecimiento.

Denominación/Nombre comercial:		N.º de registro del Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura:
Domicilio, calle, plaza o avenida y número:		
Tipología de alojamiento turístico:	Localidad:	CP:
Correo electrónico:	Tlf.:	Página web:

3. Declaración responsable:

Que de acuerdo con la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz arriba referida, comparezco y declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos que figuran en la solicitud, en sus anexos y demás documentos, son ciertos.
- Que la empresa a la que represento no se encuentra en causa que impida la condición de beneficiario de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
- Que no ha sido beneficiario de otras ayudas de mínimos en el periodo 2018-2020, a excepción de las que a continuación se relacionan:

Organismo o entidad que ha otorgado la ayuda	Importe concedido

4. Documentos que acompaña a la solicitud.

- Poder bastante del solicitante para que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
- Alta en el Registro de Terceros de la Diputación Provincial.
- Certificado de alta en el RETA del profesional autónomo solicitante,

5. Deniego el consentimiento y adjunto la documentación y certificados que se relacionan:

- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio el DNI del representante de la empresa o profesional autónomo solicitante.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio el alta en el IAE de la empresa o profesional autónomo solicitante.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se

encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra inscrito en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.

6. Medio preferente de comunicación y notificación:

(Marque la casilla correspondiente al medio elegido.)

Telemático

Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

Domicilio señalado a efecto de notificaciones:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

En el supuesto de que el medio preferente de comunicación/notificación elegido sea el telemático, esta se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica de Diputación. Para que tales notificaciones sean válidas y surtan todos sus efectos legales, el interesado o su representante se comprometen a acusar recibo de las notificaciones recibidas por dicha vía, enviando un mensaje de confirmación de la recepción y acceso al contenido. De no acusarse recibo, las notificaciones se practicarán al domicilio señalado anteriormente al efecto.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en los documentos que la acompañan y SOLICITO que sea concedida una subvención por el importe establecido en la presente convocatoria para aplicar en descuentos a servicios de alojamiento prestados según las condiciones de la misma, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de las subvenciones.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El/la representante legal,

Fdo.: _____.

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

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

ANEXO II:

SOLICITUD DE AYUDAS AL SECTOR TURÍSTICO DESTINADA A INCENTIVAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS O SERVICIOS PRESTADOS POR GUÍAS TURÍSTICOS

1. Datos identificativos del titular solicitante.

Nombre apellidos/Razón social:		NIF/CIF:
Representante legal:		NIF:
Domicilio, calle, plaza, avenida y número:		Localidad:
CP:	Tlf.:	Correo electrónico:

2. Datos identificativos de la empresa de actividades turísticas alternativas o guía turístico.

Denominación/Nombre comercial:	N.º de registro del Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura:	
Domicilio, calle, plaza o avenida y número:		
Clasificación de empresa turística:	Localidad:	CP:
Correo electrónico:	Tlf.:	Página web:

3. Declaración responsable:

Que de acuerdo con la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz arriba referida, comparezco y declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos que figuran en la solicitud, en sus anexos y demás documentos, son ciertos.
- Que la empresa a la que represento no se encuentra en causa que impida la condición de beneficiario de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones
- Que no ha sido beneficiario de otras ayudas de mínimos en el periodo 2018-2020, a excepción de las que a continuación se relacionan:

Organismo o entidad que ha otorgado la ayuda	Importe concedido

4. Documentos que acompaña a la solicitud.

- Poder bastante del solicitante para que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.
- Copia de la tarjeta de identificación fiscal/CIF.
- Alta en el Registro de Terceros de la Diputación Provincial.
- Certificado de alta en el RETA del profesional autónomo solicitante,

5. Deniego el consentimiento y adjunto la documentación y certificados que se relacionan:

- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio el DNI del representante de la empresa o profesional autónomo solicitante.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio el alta en el IAE de la empresa o profesional autónomo solicitante.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.

- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Diputación de Badajoz.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra inscrito en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.

6. Medio preferente de comunicación y notificación:

(Marque la casilla correspondiente al medio elegido).

- Telemático
- Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

Domicilio señalado a efecto de notificaciones:

Dirección:

Código postal:

Localidad:

En el supuesto de que el medio preferente de comunicación/notificación elegido sea el telemático, esta se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica de Diputación. Para que tales notificaciones sean válidas y surtan todos sus efectos legales, el interesado o su representante se comprometen a acusar recibo de las notificaciones recibidas por dicha vía, enviando un mensaje de confirmación de la recepción y acceso al contenido. De no acusarse recibo, las notificaciones se practicarán al domicilio señalado anteriormente al efecto.

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en los documentos que la acompañan y SOLICITO que sea concedida una subvención por el importe establecido en la presente convocatoria para aplicar en descuentos a servicios prestados según las condiciones de la misma, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de las subvenciones.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El/la representante legal,

Fdo.: _____

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

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

ANEXO III:

CUENTA JUSTIFICATIVA

1. Datos de la empresa beneficiaria:

Nombre y apellidos/Razón social:		NIF / CIF:	
Representante legal:		NIF:	
Domicilio, calle, plaza, avenida y número:		Localidad:	
CP:	Tlf.:	Correo electrónico:	
Denominación / nombre comercial:		N.º de registro del Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura:	
Clasificación de empresa turística:			

2. Importe de los gastos a justificar:

Importe de la subvención concedida	
Cantidad total a justificar	

3. Relación de servicios prestados imputados a la subvención concedida por Diputación.

N.º orden	Descripción del gasto	N.º factura	Fecha factura	Fecha pago	Importe imputado a la subvención (sin IVA) (€)
				Total:	

** Esta relación debe soportarse con los respectivas copias de facturas emitidas que se presentarán numerados y se relacionarán en este cuadro con ese mismo número de orden.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El/la representante legal de la empresa,

Fdo.: _____

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

ANEXO IV:

DATOS ESTADÍSTICOS

<p>1. Lugar de residencia:</p> <p><input type="checkbox"/> España</p> <p><input type="checkbox"/> Extranjero</p> <p><input type="checkbox"/> NS/NC</p> <p>2. Indicar provincia / país de residencia habitual:</p> <hr/>	<p>4. Edad:</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 18 y 25 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 26 y 35 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 36 y 45 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 46 y 55 años</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 56 y 65 años</p> <p><input type="checkbox"/> Más de 65 años</p> <p><input type="checkbox"/> NS/NC</p>
<p>3. Sexo:</p> <p><input type="checkbox"/> Hombre</p> <p><input type="checkbox"/> Mujer</p>	

5. ¿Cuántas noches tiene previsto dormir en la provincia de Badajoz?

- Una noche
- Dos noches
- Tres noches
- Más de tres noches
- NS/NC

6. ¿Dónde ha obtenido la información para su viaje?

- Recomendaciones de amigos y / o familiares
- Agencias de viajes
- Internet
- Medios de comunicación
- Otros

7. ¿Dónde ha obtenido la información relativa a las ayudas al sector turístico puestas en marcha por la Diputación de Badajoz?

- Recomendaciones de amigos y / o familiares
- Agencias de viajes
- Internet
- Televisión
- Prensa
- Radio

8. ¿Con quién viaja?

- Viajo solo

- En pareja
- Con amigos
- En familia
- Grupo organizado
- NS/NC

9. ¿Cuales son los motivos de su visita?

- Visitas culturales
- Visitar minas y / o cuevas
- Turismo rural
- Visita a bodegas
- Turismo en ríos y embalses
- Practicar deportes
- Participar en reuniones y eventos
- Observación del cielo
- Observación de aves
- Gastronomía
- Caza

10. Valoración del programa de ayudas al sector turístico puesto en marcha por la Diputación de Badajoz:

Califique, por favor, de 0 a 10 puntos los siguientes aspectos de su visita (0 es la puntuación más baja).

Accesibilidad de la información	
Importe de los descuentos	
Relevancia para la realización del viaje	
Calidad del servicio prestado por la empresa beneficiaria de la ayuda	

D./Dña. _____, con DNI _____, declara no estar incurso en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener tal condición.

En _____ a _____ de _____ de 20_____.

Fdo.: _____.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Transformación Digital y Turismo
Badajoz
Anuncio 2546/2020

Extracto de las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones destinadas al sector turístico de la provincia de Badajoz

EXTRACTO DE LAS BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORA DE SUBVENCIONES DESTINADAS AL SECTOR TURÍSTICO DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

BDNS (Identif.):515.039

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/515039>)

BDNS (515039)

Primero.- Objeto.

El objeto de estas bases con convocatoria es regular, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, la concesión de subvenciones que tienen como objetivo el estímulo y revitalización de la actividad turística en la provincia, así como la subsistencia del sector, seriamente dañado tras la crisis sanitaria, mediante el establecimiento de una estrategia de divulgación en los medios del sector y la bonificación de coste de los servicios.

Segundo.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 1.500.000,00 € e irán imputados a los créditos presupuestarios consignados en los presupuestos generales de la Diputación de Badajoz para 2020, distribuidos en dos fases, la primera de 1.200.000,00 € y la segunda de 300.000,00 €, consignados en la aplicación presupuestaria 336/43209/47200.

Tercero.- Beneficiarios. Requisitos.

Directamente relacionados con los objetivos de las bases, se plantean dos grupos de beneficiarios.

- Beneficiarios principales o estratégicos:

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, en calidad de beneficiario principal, las personas físicas o jurídicas con centros operativos en los municipios con población inferior a 20.000 habitantes o en las entidades locales menores de la provincia de Badajoz, y que consten dados de alta en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.

Deberá acreditar haber tenido actividad al menos desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el inicio del Estado de Alarma, el 14 de marzo de 2020.

- Beneficiarios indirectos / usuarios (económicos):

Serán beneficiarios los usuarios en plazo de los servicios que se encuentren bonificados y que declaren no estar incurso en causa que impida tal condición.

La subvención máxima por individuo será de 1.000,00 euros de bonificación.

Cuarto.- Régimen de la concesión.

Estas subvenciones se concederán por el procedimiento de concurrencia competitiva mediante convocatoria abierta, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 58 y 59 de su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz.

La convocatoria abierta se desarrollará en dos Fases, con los créditos máximos y plazos que se indican a continuación:

PRESUPUESTO MÁXIMO PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES (*)

PLAZO MÁXIMO DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN (*)

1.ª FASE.

1.200.000,00 €.

20 días naturales.

45 días naturales.

2.ª FASE.

300.000,00 €.

45 días naturales.

75 días naturales.

(*) Todos los plazos se computarán "a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP".

El criterio de selección de las solicitudes en la resolución de concesión de la 1.ª fase, será el del orden de entrada, entre aquellas que reúnan todos los requisitos, y las solicitudes que, reuniéndolos, no obtuvieran subvención por superarse el presupuesto máximo de la fase, pasarán directamente a la 2.ª fase, en la que se aplicará el mismo criterio de selección que en la primera, hasta agotar los créditos máximos de la convocatoria señalados en la base 2.

Quinto.- Modalidades del programa y líneas de ayudas.

Se contemplan 2 LÍNEAS:

LÍNEA 1: DESTINADA A INCENTIVAR EL CONSUMO EN LOS ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS:

Las condiciones de financiación de esta línea I son las siguientes:

- Prestación de servicio de alojamiento por habitaciones:

Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva por habitación, hasta un máximo de 75,00 € por habitación y noche.

- Bonos solidarios: se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por habitación hasta un máximo de 120,00 euros por habitación y noche.

- Prestación de servicio de alojamiento íntegro:

Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva por noche, hasta un máximo de 200,00 €.

- Bonos solidarios:

Se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por noche, hasta un máximo de 200,00 €.

- Pernoctaciones en campings:

Se financiará hasta el 50% del importe de la reserva, hasta un máximo de 25,00 € por persona y noche.

- Bonos solidarios:

Se financiará hasta el 75% del importe de la reserva por noche hasta un máximo de 25,00 euros por persona y

noche.

Para poder aplicar el descuento establecido en esta línea las reservas deberán ser, como mínimo, de dos noches consecutivas.

Para participar en la línea de subvenciones, los servicios de alojamiento deberán ser prestados desde el día siguiente a la publicación de la concesión, hasta el 31 de marzo de 2021, siendo necesaria, en todo caso, la emisión de la correspondiente factura con fecha hasta el día 20 de noviembre de 2020.

La cuantía individual fija por cada establecimiento participante que se concederá es de 3.300,00 €.

LÍNEA 2: DESTINADA A INCENTIVAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS Y SERVICIOS PRESTADOS POR GUÍAS TURÍSTICOS.

Las condiciones de financiación de esta línea II son las siguientes:

- Empresas de actividades turísticas alternativas:

Se financiará hasta el 50% del importe de la actividad, hasta un máximo de 15,00 € por persona y día.

Por servicio de información, asesoramiento, acompañamiento y asistencia turística prestado por un guía debidamente habilitado se financiará hasta el 50% del importe del servicio prestado o hasta un máximo de 10,00 € por persona y día.

La cuantía individual fija por cada empresa de actividades turísticas alternativas que se concederá es de 3.300,00 euros.

La cuantía individual fija por cada guía de turismo debidamente habilitado y registrado en Registro de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura que se concederá es de 1.500,00 euros.

MODALIDAD: BONOS SOLIDARIOS DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO.

Podrán acceder a este tipo de bonos el personal declarado esencial en el anexo I del Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.

Sexto.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios principales tendrán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, y en especial, las siguientes:

1. Haber tenido actividad al menos desde el 31 de diciembre de 2019 hasta el inicio del estado de alarma, el 14 de marzo de 2020.

Igualmente, el beneficiario estará obligado a mantener la actividad económica durante al menos 3 meses desde la resolución de la convocatoria.

2. Contribuir al conocimiento general del destino turístico "Provincia de Badajoz, Mi destino", destacando directamente en sus páginas web, folletos, cartelería y demás medios de difusión la contribución de la Diputación al servicio de que se trate.

3. Específicamente se reflejará en la factura el siguiente concepto, junto con el coste de los servicios que presten: "Descuento de€ por subvención de Diputación de Badajoz, destinada al sector turístico de la provincia de Badajoz".

4. Respetar la paridad de precios y tarifas para la fecha del servicio solicitado.

5. Respetar los límites de bonificación según línea o modalidad que corresponda.

6. Contribuir al conocimiento estadístico de los flujos de viajeros, recabando información anonimizada a efectos estadísticos, para lo que se facilita el modelo recogido en el Anexo IV, siendo obligación del beneficiario ceder a la Diputación de Badajoz, en un archivo único, los datos extraídos de dichas encuestas para su posterior análisis.

7. Justificar en forma y plazo la aplicación de los fondos recibidos a las distintas líneas de descuento.

Los beneficiarios usuarios, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- 1.- Cumplimentar debida y totalmente la documentación que, el establecimiento o empresa le presente para serle aplicado el descuento.
- 2.-Acreditar, en caso de ser beneficiario de bono solidario, el cumplimiento del requisito que lo fundamenta.
- 3.- Autorizar al beneficiario principal el uso de los datos que facilite a la Diputación a los solos efectos de datos estadísticos y de justificación de la aplicación de los fondos públicos.

Séptimo.- Justificación de la subvención.

El plazo máximo para presentar la justificación del total de la subvención concedida (o de la cantidad que se pueda justificar como aplicable a estas líneas de subvención y que no exceda de la subvención concedida) finalizará el día 23 de noviembre de 2020.

El expediente justificativo se remitirá por los mismos medios utilizados para la presentación de la solicitud de subvención y la documentación que le acompañaba.

El modelo normalizado de remisión de la documentación para la justificación de la subvención (anexo III) estará disponible en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en su página principal en la siguiente dirección:

<https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>

Para el caso en el que la documentación se presente a través de la Plataforma ORVE, el anexo se podrá descargar en la siguiente dirección web:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

Octavo.- Pago de las subvenciones.

Los beneficiarios subvencionados recibirán los fondos de la siguiente forma:

El 50% tras la publicación de la resolución en la que resulta seleccionado, vía transferencia bancaria.

El 50% restante, o porcentaje que resulte de la justificación, una vez presentada la cuenta justificativa correspondiente a la totalidad de la subvención, igualmente vía bancaria.

Quedan expresamente excluidas estas subvenciones de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

En Badajoz, a 9 de julio de 2020.- El Presidente. P.D. (Decreto 05/07/2019, BOP 128, 08/07/2019).- El Diputado Delegado del Área de Transformación Digital y Turismo, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2485/2020

Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Oficial de Almacén (Área de Fomento)

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto 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, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación de Badajoz y sus Organismos Autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para constituir una bolsa de Oficial/la de Almacén (Área de Fomento), correspondiente al grupo C, subgrupo C2 de titulación, conforme a las siguientes

BASES:**PRIMERA.- Requisitos.**

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las pruebas se realizarán en español.
- 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. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o del Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o títulos de de formación profesional de Técnico Auxiliar, Técnico o equivalentes, en virtud de la disposición adicional trigésima primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Estar en posesión, y que se encuentre en vigor, del permiso de conducción de la clase B.
- g) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen.

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.

SEGUNDA.- Solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Para ello, la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección https://administracion.dip-badajoz.es/portal/contenedor.do?det_cod=160&pes_cod=-1&ent_id=10&idioma=1 (trámite de

Recursos Humanos y Régimen Interior: solicitud de admisión a pruebas selectivas) disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

También estará a disposición de los ciudadanos, para quien opte por su presentación en papel, el modelo oficial de solicitud para la admisión a pruebas selectivas, en la propia Oficina de Información Administrativa, o descargable en formato PDF en la página web https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc.

a) A la solicitud de admisión, se le adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derecho de examen, y/o documentos que acrediten la exención o bonificación, en su caso.
- En el caso de personas que acrediten discapacidad, petición concreta de adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, acompañada de una copia simple del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que los/las aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y que reúnen el resto de requisitos exigidos en la base primera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base séptima.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

b) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de 9,00 € mediante cualquiera de las siguientes formas:

- A través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.
- O mediante ingreso de la cantidad indicada en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y el concepto: "Pruebas selectivas Oficial/a Almacén (Área de Fomento)".

Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellas personas solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo durante el periodo de presentación de instancias, acreditándolo con un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución

del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

c) La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

- Por vía electrónica: durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, a través del procedimiento indicado anteriormente, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, disponible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>. Los interesados aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

- En soporte papel: en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial de Badajoz, (c/ Felipe Checa, 23, 06071, Badajoz), o por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto que la solicitud se presente a través de las oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto para ser fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

- Se podrá hacer uso, para la presentación de las solicitudes y de la documentación requerida, de la aplicación informática "Oficina de Registro Virtual" (ORVE) a través de aquellas entidades locales de la provincia de Badajoz habilitadas para su uso, que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

TERCERA.- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la Oficina de Información Administrativa, así como en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, a efectos de reclamaciones. Estudiadas estas, se hará pública la lista definitiva en la forma indicada anteriormente, así como el nombre de los integrantes que formarán la Comisión de Selección encargada de seleccionar a los aspirantes, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

CUARTA.- Comisión de selección.

Estará integrada por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. 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. Todos los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. 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 aspirantes admitidos. 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 el/la vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación 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 de la citada Comisión.

QUINTA.- Procedimiento de selección.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus Organismos Autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar todas las pruebas que integran la presente convocatoria. La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición. Las personas que resulten admitidas deberán superar dos pruebas, independientes, específicas y eliminatorias que consistirán en:

- a) Primera prueba (diez puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo, de las cuales sólo una de ellas será la correcta.

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web.

- b) Segunda prueba (diez puntos máximo): Consistirá en realizar dos ejercicios prácticos, de entre tres propuestos, durante un tiempo máximo de dos horas, referentes al contenido del temario anexo.

Esta prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Las referencias que en el anexo se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya siempre que se encuentre vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q" de conformidad con la Resolución de 15.03.2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 18.03.2019).

Determinación de la puntuación: Las pruebas que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada una de ellas, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada prueba.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, hasta un máximo de veinte puntos.

Según lo dispuesto en el artículo 5. Primero, del citado Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, mientras persistan situaciones de desequilibrio entre sexos en los puestos de trabajo de las áreas de la Diputación y de los organismos autónomos, en caso de empate entre dos personas candidatas en los procesos de selección, se aplicará el criterio de género, es decir, se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan plazas iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegue al porcentaje indicado. Si aún persistiese el empate, se resolverá atendiendo al orden del sorteo de la Junta de Extremadura y que se publica en el DOE, para su aplicación general a todas las bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma.

SEXTA.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la calificación, la Comisión hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará

dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa.

SÉPTIMA.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino o contratación laboral, las personas llamadas de la bolsa de trabajo, deberán presentar, en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de Diputación de Badajoz, los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

La Diputación de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

OCTAVA.- Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referidas a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

NOVENA.- Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071 Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

• Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- 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.

- Destinatarios de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de los interesados.

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 - 06071 Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que usted conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

DÉCIMA.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a 2 de julio de 2020.- La Vicepresidenta Segunda, Portavoz y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I.P.D. 05/07/2019 (BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ANEXO. TEMARIO.

Tema 1.- La Provincia. Organización y competencias provinciales. La Excma. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 2.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- Mancomunidades, municipios, instituciones y organismos de la Provincia de Badajoz: situación geográfica y localización.

Tema 5.- El almacén: concepto, clases, diseño y ubicación.

Tema 6.- Organización física del almacén zonas de entrada, colocación, expedición, zonas auxiliares.

Tema 7.- Almacenaje: clasificación de los productos, aprovechamiento de espacios, sistemas de almacenamiento.

Tema 8.- El manejo de los materiales. Protección física de la mercancía: empaquetado y embalaje. Sistemas de almacenamiento en estanterías.

Tema 9.- Maquinaria de almacén. Circuitos de servicio y recorridos. Soporte de cargas y contenedores.

Tema 10.- Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza. Tratamiento de residuos.

Tema 11.- Operativa de los almacenes: flujos de entrada y salida, gestión de pedidos. Recepción, codificación y distribución de la mercancía.

Tema 12.- Gestión del almacén: sistemas, organización y gestión de stocks.

Tema 13.- Control de almacenes: control de suministros y existencias. Inventario. Sistemas de autocontrol. Trazabilidad.

Tema 14.- Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos. Tecnologías, variables de control.

Tema 15.- Gestión Administrativa y documentación: pedido, albarán, factura, packing lost, orden de trabajo, orden de transporte.

Tema 16.- Registro de la mercancía. La ficha de control del almacén. Criterios de valoración de las salidas de existencias.

Tema 17.- El contrato de suministros: regulación jurídica, concepto, procedimiento de contratación.

Tema 18.- Conducta con el público, orientaciones, informaciones, relaciones humanas y públicas, etc.

Tema 19.- Seguridad e higiene en el almacén: principales riesgos y medidas preventivas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)
Anuncio 2124/2020

Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "clínica dental"

Por parte de doña Narcisa Dávila Acedo, se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad de "clínica dental", a ubicar en la calle Francisco Rubio Llorente, 9, de la localidad de Berlanga.

De conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público a fin de que cualquier persona que se considere afectada por la actividad, pueda examinar el expediente, y formular las observaciones que estime pertinente, durante el plazo de 20 días contados desde el siguiente al de inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo ser consultado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante las horas de oficinas.

En Berlanga, a 16 de junio de 2020.- El Alcalde, Juan Manuel Ortiz Paredes.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 2498/2020

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria efectuada para cubrir tres plazas de Agente de la Policía Local

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA EFECTUADA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección para cubrir tres plazas de Agente de Policía Local, de conformidad con lo previsto en las bases de convocatoria publicadas en el BOP número 42, de fecha 3 de marzo de 2020

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

1.- Admitidos:

DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
*****439-Y	Acedo	Iglesias	Aitor
*****634-B	Adrián	Parejo	Raúl
*****935-K	Almoril	López	Álvaro
*****610-K	Angulo	Santos	Abraham
*****158-K	Arroyo	Cañamero	Victor Manuel
*****452-A	Atanasio	González	Lorenzo
*****392-L	Barbado	Carreras	Alejandro
*****580-B	Barrena	Rico	Alberto
*****394-D	Barroso	Pérez	Juan
*****326-Q	Benítez	Durán	Pablo José
*****205-W	Borrasca	Mateos	José Luis
*****721-J	Buiza	Pérez	María José
*****698-B	Burgos	Enríquez	Bruno
*****484-X	Caballero	Santana	Fidel Fernando
*****165-F	Caldeira	García	Juan Carlos
*****383-J	Caldera	Serrano	Alberto
*****340-D	Calderón	Gallardo	María Dolores
*****087-X	Casablanca	Pizarro	Raquel
*****819-P	Castellanos	Garrido	Alejandro
*****624-J	Catala	Lucio	Francisco Javier
*****408-D	Ciudad	Díaz	Jesús
*****741-D	Colin	Villafruela	Francisco Manuel
*****933-Y	Córdoba	Tello	Sergio Manuel
*****144-Q	Correyero	Santos	Raúl
*****459-A	Crespo	Triviño	Ricardo A.
*****198-J	Delgado	Ortiz	Francisco Javier
*****529-R	Deocano	Ruiz	Juan Manuel
*****190-B	Díaz	Luna	David
*****951-V	Díaz	Molina	Antonio
*****218-M	Díaz	Rico	Julián
*****231-P	Domínguez	Encina	Miriam
*****758-P	Domínguez	Galán	Antonio Jesús
*****001-N	Duarte	Azabal	Juan Antonio
*****006-G	Fernández	Gajón	María Félix
*****548-A	Fernández	Gallego	Julián
*****454-J	Fernández	García	José María
*****312-Z	Fernández	Gibello	Lucia
*****633-H	Fernández	Morillo	María Ángeles

DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
*****116-L	Fernández	Salas	José María
*****195-K	Fernández	Sarro	Jerónimo
*****340-Z	Franco	Sanders	Luis Antonio
*****478-D	Fuentes	Iñigo	Carolina
*****300-F	Fuentes	Murillo	Ángel
*****002-B	Galán	Lechón	Juan Fernando
*****966-C	Galindo	Duque	Ramón
*****014-R	García	Castaño	Judit
*****801-T	García	Ramírez	Leandro
*****499-P	Garrido	Espada	Jorge
*****220-G	Gil	Núñez	Luis
*****073-P	Gil	Santos	Jesús Manuel
*****200-D	Gómez	Arias	Benigno
*****058-L	Gómez	Cerrato	Julio
*****765-E	Gómez	Cumplido	David
*****834-N	Gómez	Delgado	Juan Carlos
*****992-H	González	Donaire	Jorge Andrés
*****238-B	González	Gómez	Fernando
*****054-Q	Guerra	Morato	Gloria
*****820-H	Guerrero	Muñoz	Sonia
*****186-N	Hernández	Matamoras	Antonio Manuel
*****485-D	Hernández	Pérez	Gonzalo
*****100-X	Herrador	Cabanillas	Lorena
*****158-E	Hinojosa	Pajares	Juan José
*****930-W	Hurtado	Pérez	María José
*****164-E	Jiménez	Banda	Francisco Javier
*****024-G	Lavado	Barrera	Alfonso
*****434-H	Liberal	Camacho	Francisco Javier
*****795-K	López	Peláez	Sandra
*****985-C	López- Romero	Dichas	Carlos Javier
*****000-F	Luis	Paz	Sigfriedt
*****145-W	Luna	Doblado	Miguel Ángel
*****842-L	Macías	Del Cacho	Víctor
*****096-T	Márquez	Olivas	Alfonso
*****650-A	Martín	Egido	Argeme
*****469-D	Martín- Porro	Olivares	David
*****503-N	Martínez	Chamorro	Jesús
*****012-Q	Mateo	Robles	Carlos José
*****830-Y	Mateos	Gil	Santiago
*****810-Q	Mateos	Ruano	Alberto
*****886-Q	Menor	Jaén	Juan Antonio
*****751-M	Molina	Ortega	José Luis
*****444-S	Moral	Mata	Antonio Javier
*****180-X	Moreno	Calderón	Ricardo Antonio
*****820-S	Moreno	Montes	Manuel
*****544-X	Mozo	Castaño	Augusto Manuel
*****288-R	Murillo	Cruces	David
*****432-R	Ortiz	Cerrato	Enrique

DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
*****925-A	Ortiz	Durán	Victoriano
*****168-Z	Palacios	Alonso	Francisco Javier
*****357-N	Parro	Gutiérrez	Óscar
*****276-E	Pérez	Fernández	Sixto
*****256-B	Pérez	Gil	José David
*****981-C	Pérez	Santos	Carlos
*****401-E	Pérez	Zazo	María
*****934-Y	Piedehierro	Pérez	Omar
*****356-J	Ponce	Puerto	Manuel
*****340-R	Praca	Sansegundo	Jesús Manuel
*****353-R	Prior	Risco	Ernesto
*****252-W	Pulido	Sánchez	José
*****492-R	Ramírez	Toro	Cristina
*****731-J	Reyes	Escudero	Juan Carlos
*****120-A	Rodríguez	Gallardo	Francisco Javier
*****559-M	Rodríguez	Martínez	José Mario
*****993-D	Rodríguez	Prieto	David
*****611-E	Rodríguez	Rubio	Jaime
*****429-H	Rodríguez	Saldaña	Miguel Ángel
*****210-E	Romerales	Piñero	Blanca
*****486-V	Romero	Blanco	José Miguel
*****035-D	Romero	Caballero	Eugenio
*****063-N	Roncero	Serrano	Carlos
*****046-S	Royano	Fernández	Francisco José
*****337-E	Rúa	Muñoz	Antonio Manuel
*****143-G	Rubiales	Flores	David
*****144D	Rueda	Rubiales	Manuel Antonio
*****058-R	Salguero	Solís	María José
*****753-D	Sánchez	Capella	Pedro
*****806-S	Sánchez	Cabrera	Celia
*****455-T	Sánchez	Cano	Benjamín
*****216-R	Sánchez	Delgado	José Manuel
*****742-V	Sánchez	Domínguez	Fátima
*****960-K	Sánchez	Martínez	Christían
*****190-J	Sánchez	Romero	José Francisco
*****477-A	Santos	Hernández	Sergio
*****636-L	Santos	Pizarro	Jesús
*****221-G	Sauceda	Balsera	Juan Antonio
*****449-E	Senit	Soto	María Del Carmen
*****570-C	Serrano	Polo	David
*****011-S	Silos	Barrero	José
*****624-M	Silva	Cortés	Silvia
*****418-R	Solana	Calderón	David
*****088-Q	Sosa	Ramos	José Manuel
*****835-P	Suárez	González	Tania
*****008-Z	Tamayo	Pérez	Antonio Manuel
*****545-N	Tardío	Ramírez	Azucena
*****038-H	Tejeda	López	Mariano

DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
*****465-Q	Trujillo	Jiménez	Alberto
*****949-K	Valencia	Nogales	José Manuel
*****022-B	Valhondo	Rivero	Francisco Javier
*****723-R	Valor	Merchán	Raquel
*****204-Q	Vaquero	Parralejo	Gonzalo
*****711-B	Vega	Albújar	Julio Luis
*****499-B	Velloso	Serrano	Ángel
*****342-B	Zahínos	Hernández	Manuel

2.- Excluidos:

DNI	Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Motivo de exclusión
*****176-R	Acedo	Fariñas	Alejandro	No presenta justificante pago tasa examen.
*****292-Z	Bojo	Cilleros	Juan Marcos	No justifica bonificación aplicada en pago de tasa de examen.
*****259-W	Cabezas	Egido	Ester	No justifica bonificación aplicada en pago de tasa de examen.
*****435-P	Carrión	Tabales	Crístofer	Fotocopia DNI incompleta.
*****555-M	Cerrato	Casado	Manuel María	Solicitud presentada fuera de plazo.
*****279-X	Cordero	Laso	Jesús	Solicitud presentada fuera de plazo.
*****418-K	De La Hoz	Antúnez	Sergio	No presenta solicitud en modelo oficial.
*****953-R	Gil	Castro	Julio Antonio	No presenta justificante pago tasa examen.
*****736-X	González	Escobar	Federico	No presenta justificante pago tasa examen.
*****874-W	Jiménez	Díaz	Sara	No presenta justificante pago tasa examen.
*****993-X	Jiménez	Díaz	David	No presenta título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios para admitir equivalencia en el título que ha presentado, de acuerdo con el art. 4.3 Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
*****335-F	Mayo	Gil	Nuria	No presenta justificante pago tasa examen.
*****316-E	Morera	Vázquez	José Antonio	No justifica bonificación aplicada en pago de tasa de examen.
*****319-P	Naranjo	Perdigón	Diego	No presenta copia DNI.
*****894-C	Paredes	Corbacho	Roberto	No presenta justificante pago tasa examen.
*****061-D	Parra	Hermosa	Paola	No presenta copia DNI
*****997-M	Peguero	Ramírez	Esmeralda	No justifica bonificación aplicada en pago de tasa de examen.
*****944-Z	Perera	Guerra	Sergio	No presenta justificante pago tasa examen.
*****034-H	Tardío	Montero	Elsa María	No justifica bonificación aplicada en pago de tasa de examen.
*****561-W	Travesedo	Dobarganes	Sergio	Solicitud presentada fuera de plazo.
*****292-S	Vicente	Muñoz	César	No presenta justificante pago tasa examen.

SEGUNDO: De conformidad con los apartados 4.1 y 4.2 de las bases de convocatoria.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

En Campanario, a 8 de julio de 2020.- El Alcalde, Elías López Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)**

Anuncio 2505/2020

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria efectuada para cubrir una plaza de Administrativo por sistema de promoción interna

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA EFECTUADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para participar en el proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna, de conformidad con lo previsto en las bases de convocatoria publicadas en el BOP número 230, de fecha 2 de diciembre de 2019.

RESUELVO:

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

1. Admitidos: González Gómez, Eva María, DNI *****884C.
2. Excluidos: Ninguno.

Segundo.- Durante un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, se podrán presentar reclamaciones o, en su caso, subsanar los defectos que hayan motivado exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

Campanario, 8 de julio de 2020.- El Alcalde.- Elías López Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)**

Anuncio R 2442/2020

Corrección de error en edicto publicado el 9 de julio de 2020 sobre lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición

En el Boletín número 137, de fecha 9 de julio de 2020, anuncio número 2442, se ha observado error de transcripción en el título del texto.

- Donde dice:

Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad cuatro tres de Agente de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición

- Debe decir:

Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad tres plazas de Oficial de la Policía Local, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición

Badajoz, a 9 de julio de 2020.- El B.O.P.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 2506/2020

Extracto de las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones a empresas del municipio de Don Benito para atenuar el impacto socioeconómico de la crisis del COVID-19 (Plan Re-Activa)

Extracto de las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones a empresas del municipio de Don Benito para atenuar el impacto socioeconómico de la crisis del COVID-19 (Plan Re-Activa).

BDNS (Identif.): 514779

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/514779>)

Primero.- Objeto y finalidad.

Es objeto de estas bases la regulación de la concesión y de la convocatoria de subvenciones a las empresas del municipio en régimen de concurrencia no competitiva, para impulsar la reactivación económica de las empresas de la ciudad que se han visto perjudicadas como consecuencia de la crisis del COVID-19, así como favorecer la creación de empleo nuevo vinculado a la lucha contra el COVID-19.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, concesión directa convocatoria abierta, mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y que cumplan los requisitos establecidos en estas bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente dentro del límite máximo recogido para cada línea de ayuda.

Este plan de subvenciones tiene por finalidad apoyar, promover e impulsar la realización de actividades en tres líneas de ayudas:

- Ayudas económicas vinculadas al período de alarma.
- Ayudas a la contratación de personal desempleado vinculado a la lucha contra el Covid-19.
- Ayudas a la dinamización comercial: Bonos, descuentos azules y premios Re-Activa.

Segundo.- Crédito presupuestario.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la cuantía total máxima que incluye la aportación del Plan Diputación Suma+ a las líneas 2 y 3 que asciende a 428.437,50 € junto a la aportación municipal con fondos propios de 257.062,50 € y la financiación exclusivamente municipal de la línea 1 con 50.000,00 €, asciende a un importe total de 735.500,00 € del vigente presupuesto municipal, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, según la siguiente distribución:

Línea	Aplicación presupuestaria	Importe
Línea 1	180-4300-47200	50.000,00 €
Línea 2	180-4300-47000	324.500,00 €

Línea	Aplicación presupuestaria	Importe
Línea 3		
3.1	180-4300-47200	300.000,00 €
3.2	180-4300-47200	60.000,00 €
3.3	180-4300-48100	1.000,00 €

Las ayudas reguladas en las líneas 2 y 3 de las presentes bases están cofinanciadas por Diputación Provincial de Badajoz según anuncio 2103/2020 (Boletín Oficial de la Provincia número 127 de 25/6/2020), por el que se publican las bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones del plan de reactivación económica y social, Diputación Suma+, en su vertiente dirigida a las entidades locales de la provincia.

Tercero.- Líneas de ayuda.

Línea 1: Ayudas económicas vinculadas al período de alarma.

a) Definición:

Ayuda económica a los titulares de actividades empresariales suspendidas durante el estado de alarma por la crisis sanitaria, vinculada a los inmuebles y locales afectos a dichas actividades, tomando como referencia el importe de la tasa trimestral de RSU.

b) Beneficiarios.

Empresarios titulares de actividades empresariales cuya actividad quedó suspendida de ejercicio al amparo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, siendo estas las recogidas en el artículo 10.1 y .3 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, así como las actividades de hostelería y restauración que no hayan prestado servicio de entrega a domicilio.

No podrán ser beneficiarias de esta línea las asociaciones sin ánimo de lucro.

c) Cuantías.

- Establecimientos de hasta 90 metros cuadrados: 49,00 €
- Establecimientos de 90 a 150 metros cuadrados: 81,00 €
- Establecimientos de 151 a 300 metros cuadrados: 108,00 €
- Establecimientos de más 300 metros cuadrados: 135,00 €
- Bares y cafeterías de hasta 150 metros cuadrados: 83,70 €
- Bares y cafeterías de más de 150 metros cuadrados: 110,70 €
- Restaurantes de hasta 150 metros cuadrados: 135,00 €
- Restaurantes de más de 150 metros cuadrados: 222,48 €

d) Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito (Área de Empresas y Comercio), se presentarán en el modelo normalizado establecido en la presente convocatoria (anexo I), que estará disponible en la dirección electrónica (www.donbenito.es) y vendrá acompañada de la documentación que se relaciona a continuación.

Estas subvenciones podrán solicitarse hasta el 30 de noviembre de 2020 o hasta fin de crédito.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Don Benito, o en cualquiera 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 (BOE de 02-10-2015).

e) Justificación y pagos.

El importe total de la ayuda será abonado una vez dictada la resolución de concesión de la ayuda, previa justificación por el beneficiario del pago efectivo del recibo que deberá quedar acreditado con anterioridad al 15 de diciembre de 2020. Para ello, deberá presentarse el anexo IV, solicitud de pago de ayuda y la documentación justificativa que se indica en las bases.

Línea 2: Ayudas a la contratación de personal desempleado vinculado a la lucha contra el COVID-19.

Empresarios autónomos, pymes y micropymes cuya actividad se desarrolle en establecimiento ubicado Don Benito.

a) Definición.

Se subvencionará la contratación laboral de personal desempleado cuyo contrato reúna las siguientes características:

- Nuevas contrataciones relacionadas directamente con la lucha contra el propio COVID-19 tales como labores de desinfección, habilitación de espacios seguros, atención domiciliaria, cuidadores para menores, dinamizadores infantiles y otras de naturaleza similar. Se entenderán nuevas las contrataciones efectuadas a partir del 1 de julio de 2020.

El personal a contratar ha de estar desempleado (demanda activa en Sexpe).

Duración mínima del contrato: 6 meses a jornada completa.

b) Beneficiarios.

Empresarios autónomos, pymes y micropymes cuya actividad se desarrolle en establecimiento ubicado Don Benito.

c) Cuantías.

Las cuantías a percibir serán de 5.500,00 € por contrato laboral realizado, hasta un máximo de 3 contratos por cada empresa beneficiaria.

d) Plazos y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito (Área de Empresas y Comercio), se presentarán en el modelo normalizado establecido en la presente convocatoria (anexo I), que estará disponible en la dirección electrónica (www.donbenito.es) y vendrá acompañada de la documentación que se relaciona a continuación.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación definitiva de estas bases, siguiendo el orden de prelación que se establece según fecha y hora en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento y finalizará el 15 de octubre de 2020 o cuando se agote el crédito. La presentación de las solicitudes fuera del plazo de vigencia dará lugar a la inadmisión de las mismas sin más trámites.

e) Justificación y pago.

El abono de la subvención concedida se efectuará una vez que se haya facilitado, acreditado y comprobado la documentación exigida al beneficiario de acuerdo con el anexo V.

El plazo máximo para el inicio de la contratación se fija en diez días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de concesión. Así mismo, también serán subvencionables los contratos laborales que se hayan formalizado a partir del 1 de julio de 2020, incluso con carácter previo a la solicitud. En este caso, deberá presentarse junto con la solicitud de ayuda la documentación referida en el anexo IV.

El plazo para la presentación de esta documentación a fin de justificar el total de la subvención comenzará a partir de la finalización de los seis meses de contratación laboral del nuevo trabajador y finalizará como máximo el 15 de junio de 2021.

Línea 3: Bonos, descuentos azules y premios Re-Activa.

a) Definición y cuantías.

Mediante esta línea se apoyarán las compras realizadas en tiendas adheridas a la campaña Re-Activa Don Benito, a través de los siguientes programas:

3.1.- Bonos Re-Activa: 5,00 € por compras iguales/superiores a 20,00 € (El Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito aportará el 80% del valor del bono, 4,00 de los 5,00 €).

3.2.- Descuentos zona azul: Importe del ticket por compras iguales/superiores a 10,00 €.

3.3.- Premios Re-Activa: Participación en el sorteo de 10 cheques regalo por un importe de 100,00 € cada uno a gastar en las tiendas adheridas a Re-Activa, obteniendo un boleto por cada 10,00 € de compra.

La solicitud de esta línea de ayuda conlleva la participación en los 3 programas, no siendo posible la participación en alguno de ellos de forma exclusiva.

b) Beneficiarios.

Se podrán adherir a esta campaña los autónomos, pymes y micropymes que ejerzan su actividad en Don Benito y que cuenten con establecimientos dedicados a la comercialización de productos al menor.

c) Plazos y forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito (Área de Empresas y Comercio) se presentará en el modelo normalizado establecido en la presente convocatoria (anexo I), que estará disponible en la dirección electrónica (www.donbenito.es) y vendrá acompañada de la documentación que se relaciona a continuación. Estas subvenciones se podrán solicitar hasta el 30 de noviembre de 2020 o hasta fin de crédito (programas 1 y 2).

De forma complementaria, las empresas que deseen adherirse a esta acción deben rellenar el formulario habilitado en la web: reactivadonbenito.es para generar el código de tienda y además entregar la documentación necesaria para recibir la subvención de dichas actividades. La fecha límite de adhesión se fija en el 30/10/2020.

d) Justificación y pagos.

En virtud de lo previsto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago se realizará previa justificación que consistirá en acreditar que se mantienen las condiciones que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

Programa 3.1.- Bonos Re-Activa: El empresario deberá canjear mensualmente, a mes vencido, sus Bonos Re-Activa Don Benito por un total de 4,00 € y con plazo improrrogable hasta el mes siguiente a la finalización de esta acción (31 de diciembre), mediante escrito registrado en el Ayuntamiento y dirigido a la oficina de Dinamización Comercial sita en la calle Villanueva 3, (plaza de Abastos, 1.ª planta) aportando el número de bonos reactiva a canjear por mensualidad junto con la solicitud de pago (anexo VI) y la documentación que en el mismo se indica.

Programa 3.2.- Descuentos azules Re-Activa: El empresario deberá canjear mensualmente, a mes vencido, sus descuentos azules Re-Activa Don Benito por la suma de los importes que se indiquen en cada ticket de aparcamiento (proporcionado por los clientes) y con plazo improrrogable hasta el mes siguiente a la finalización de esta acción (31 de diciembre), mediante escrito registrado en el Ayuntamiento y dirigido a la oficina de Dinamización Comercial sita en la calle Villanueva 3, (plaza de Abastos, 1.ª planta) aportando el número de tickets aparcamiento zona azul a canjear por mensualidad junto con la solicitud de pago (anexo VI) y la documentación que en el mismo se indica.

Bases y anexos en la URL https://www.donbenito.es/documents/618015e9-6274-4f47-9e91-5c6473eee903/Bases_Plan_Reactiva.pdf

Don Benito, 3 de julio 2020.- El Alcalde-Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 2503/2020

Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad cuatro plazas de Agente de la Policía Local, turno libre, mediante el sistema de oposición

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Don Benito, turno libre, mediante el sistema de oposición (bases publicadas en el BOP el 9 de marzo de 2020).

-Lista provisional de admitidos y excluidos-

• Admitidos:

1. Acedo Iglesias, Aitor.
2. Adrián Parejo, Raúl.
3. Almodóvar Benítez, Irene.
4. Almoril López, Álvaro.
5. Arnelas Díez, Sergio.
6. Atanasio González, Lorenzo.
7. Baena Pascual, Juan José.
8. Barbado Carreras, Alejandro.
9. Barón Del Toro, David.
10. Barreno Rico, Alberto.
11. Benítez Durán, Pablo José.
12. Bojo Cilleros, Juan Marcos.
13. Borrasca Mateos, José Luis.
14. Burgos Enríquez, Bruno.
15. Caballero Santana, Fidel Fernando.
16. Cabezas Egido, Ester
17. Caldeira García, Juan Carlos.
18. Caldera Serrano, Alberto.
19. Carrión Tabales, Cristófer.
20. Casablanca Pizarro, Raquel.
21. Castellanos Garrido, Alejandro.
22. Catalá Lucio, Francisco Javier.
23. Cerro Casares, Javier.
24. Cobos Berrocal, Adrián.
25. Cobos Berrocal, Sheila.
26. Colín Villafruela, Francisco Manuel.
27. Corchero Ramajo, Adrián Julio.
28. Córdoba Tello, Sergio Manuel.
29. Crespillo Ramos, Rubén.
30. De la Luz Jardín, Rubén.
31. Díaz Luna, David.
32. Díaz Rico, Julián.
33. Díaz Silva, Juan Manuel
34. Doblado Fuella, Valentín.
35. Duarte Azabal, Juan Antonio.
36. Escobero Sánchez, Elena.
37. Fernández Morillo, María De Los Ángeles.
38. Fernández Recio, Luz Purificación.
39. Fernández Salas, José María.
40. García Castaño. Judit.
41. García Criado, David.
42. García Martín, Germán.
43. Gil Núñez, Luis.
44. Gil Barco, Vicente.

45. Gómez Cerrato, Julio.
46. González Cortés, Manuel.
47. González Donaire, José Andrés.
48. González Gómez, Fernando.
49. González Gómez, Fernando.
50. González Rodríguez, María.
51. Hinojosa Pajares, Juan José.
52. Hernández Pérez, Gonzalo.
53. Huebra Canelo, Javier.
54. Hurtado Pérez, María José.
55. Jiménez Corrales, Raúl.
56. Jociles Martínez, Verónica.
57. Lavado Barrera, Alfonso.
58. Liberal Camacho, Francisco José.
59. López Peláez, Sandra.
60. López-Romero Dichas, Carlos Javier.
61. Luis Paz, Sigfriedt.
62. Marcos Gutiérrez, César.
63. Martín Delgado, Carlos Javier.
64. Martín-Porro Olivares, David.
65. Martínez Chamorro, Jesús.
66. Mateos Gil, Santiago.
67. Mateos Ruano, Alberto.
68. Menor Jaén, Juan Antonio.
69. Miranda Martín, Rafael.
70. Moral Mata, Antonio Javier.
71. Morcillo Sánchez, Álvaro.
72. Moreno Calderón, Ricardo Antonio.
73. Moreno Ramos, Alejandro.
74. Morera Vázquez, José Antonio.
75. Mozo Castaño, Augusto Manuel.
76. Muñoz Olivera, Ismael
77. Muñoz Solis, Javier.
78. Murillo Cruces, David.
79. Navarro Hernández, Irma.
80. Ortiz Calderón, David.
81. Palacios Alonso, Francisco Javier.
82. Palacios Pavón, Miguel.
83. Párraga Borrel, Beatriz.
84. Perera Guerra, Sergio.
85. Pérez Roblas, Miguel Ángel.
86. Pérez Zazo, María.
87. Piedehierro Pérez, Omar.
88. Polo Díaz, Juan José.
89. Ponciano Correo, Elena.
90. Prior Risco, Ernesto.
91. Quintana Quirós, Sara.
92. Rodríguez Prieto, David.
93. Rodríguez Rubio, Jaime.
94. Royano Fernández, Francisco José.
95. Romero Blanco, José Miguel.
96. Romero Caballero, Eugenio.
97. Roncero Fernández, Victoriano.
98. Rua Muñoz, Antonio Manuel.
99. Rubiales Flores, David.
100. Sánchez Barjola, Eduardo.
101. Sánchez Capella, Pedro.
102. Sánchez Domínguez, Fátima.
103. Sánchez Fernández, Jaime.
104. Sánchez Fernández, José Manuel.
105. Sánchez Galán, María Isabel.
106. Sánchez Galán, Verónica.
107. Sánchez Romero, José Francisco.

108. Sánchez Solís, Esther.
109. Santos Hernández, Sergio.
110. Sanz Arenas, Omar.
111. Saucedá Balsera, Juan Antonio.
112. Serrano Polo, David.
113. Solana Calderón, David.
114. Suárez González, Tania.
115. Tardío Ramírez, Azucena.
116. Tejeda López, Mariano.
117. Tejeda Pérez, Samuel.
118. Tomiro Peromingo, Sergio.
119. Valencia Nogales, José Manuel.
120. Valhondo Rivero, Francisco Javier.
121. Valor Merchán, Raquel.
122. Vázquez Curado, Víctor.
123. Vega Albújar, Julio Luis.
124. Vicente Muñoz, César.
125. Zahinos Hernández, Manuel.

• Excluidos:

1. Alonso López, Obdulio.
Causa: presentación de instancia únicamente por correo electrónico y no en Registro.
2. Arroyo Cañamero, Víctor Manuel.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
3. Casero González, Juan Manuel.
Causas: No presenta certificado de desempleado ni informe de vida laboral.
4. Cordero Laso, Jesús.
Causa: Documentación aportada no legible.
5. Cordero Moreno, Justo Antonio.
Causa: No abona tasas.
6. De la Hoz Antúnez, Sergio.
Causa: No abona tasas.
7. De la Paz Moro, Emilio Antonio.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
8. Fernández García, José María.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
9. Fernández Sarró, Jerónimo.
Causa: No abona tasas.
10. García Domínguez, María del Carmen.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
11. García Ramírez, Leandro.
Causa: No presenta certificado de desempleado.
12. Gómez Arias, Benigno.
Causa: No presenta certificado de desempleado.
13. González- Casallo Pargaña, Alejandro.
Causa: No presenta certificado de desempleado ni informe de vida laboral.
14. González Escobar, Federico.
Causa: No abona tasas.
15. González González, María del Carmen.
Causa: No presenta certificado desempleado ni vida laboral.
16. Guerra Morato, Gloria.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
17. Hernández Domínguez, Miguel Ángel.
Causa: No presenta título, no presenta informe de vida laboral.
18. Martín Almeida, José María.
Causa: Presentación fuera de plazo.
19. Martín Egido, Argeme.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
20. Matas Rentero, Guillermo.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
21. Mayo Gil, Luna.

- Causa: No presenta certificado de desempleada.
22. Mendoza Bellerino, David.
Causa: No abona tasas.
23. Moreno Parralejo, Alberto.
Causa: No suficiente acreditación del título exigido.
24. Paredes Corbacho, Roberto.
Causa: No abona tasas.
25. Parro Gutiérrez, Óscar.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
26. Peguero Ramírez, Esmeralda.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
27. Pulido Sánchez, José.
Causa: Abono de tasas inferior al establecido.
28. Rico Cabrera, Rocío.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
29. Romerales Piñero, Blanca.
Causa: No presenta certificado de desempleada.
30. Santos Pizarro, Jesús.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
31. Tamayo Pérez, Antonio Manuel.
Causa: No presenta certificado de desempleado actualizado ni informe de vida laboral.
32. Tardío Montero, Elsa María.
Causa: No presenta informe de vida laboral.
33. Vázquez Puerto, Cristina.
Causa: No presenta informe de vida laboral.

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se concede un plazo de 10 días hábiles desde la última publicación, a efectos de posibles reclamaciones.

Don Benito a 8 de julio de 2020.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Garbayuela
Garbayuela (Badajoz)
Anuncio 2479/2020

Bases de la convocatoria para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención

AGRUPACIÓN GARBAYUELA-BATERNO

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación Garbayuela-Baterno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.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 (TREBEP), y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el RD 128/2018, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás

retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva Relación de Puestos de Trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad.- Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1.º del RD 128/2018, que remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados, a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- Capacidad.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- Edad.- Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Titulación.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP.

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

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

3. Tribunal de selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todo ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y funcionarios de carrera de las respectivas administraciones públicas:

- Presidente: Un funcionario de igual categoría al puesto que se convoca, designado por el Sr. Presidente de la Agrupación.
- Vocales:
 - Un funcionario de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, de la Diputación de Badajoz, propuesto por la misma.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, propuesto por el COSITAL de la provincia respectiva.
 - Un funcionario de la escala de Habilitación Nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado por el Sr. Presidente de la Agrupación.
- Secretario: Será nombrado por el Sr. Presidente de la Agrupación de entre alguno de los vocales.

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

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

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte de este proceso selectivo, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Agrupación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Garbayuela durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

4.3. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se someterá a información pública, junto con la composición del Tribunal de selección, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Garbayuela y en la sede electrónica, otorgándose un plazo para reclamaciones de cinco (5) días hábiles.

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

5. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, concurso-oposición, constará de las siguientes fases:

5.1. Fase de oposición.

5.1.1. Consistirá en la celebración de una prueba práctica, que versará sobre el temario que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

5.1.2. El ejercicio es obligatorio y eliminatorio, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen en el ejercicio la puntuación mínima que se establece en el apartado 5.1.3.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.1.3. Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale (al menos 90 minutos) de uno o más supuestos prácticos, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo y conforme al temario completo que figura en las presentes bases.

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

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

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

5.2 Fase de concurso.

5.2.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase oposición, dando publicidad del resultado en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Garbayuela y/o lugar de celebración del

ejercicio.

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

5.2.2. El Tribunal examinará los méritos presentados por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

BAREMO
<p>1. Por cada mes de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,04 puntos por mes de servicio.</p> <p>- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención. 0,02 puntos por mes de servicio.</p>
<p>2. Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención. 0,5 puntos por ejercicio con un máximo de 1,50 puntos.</p>
<p>3. Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las comunidades autónomas. 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos.</p> <p>(*No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes).</p>
<p>4. Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto.</p> <p>- De 20 a 40 horas. 0,10 puntos cada uno.</p> <p>- De 41 a 100 horas. 0,20 puntos.</p> <p>- De 101 horas en adelante. 0,30 puntos.</p> <p>Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.</p>

5.2.3. Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como Secretario-Interventor, Secretario o Interventor en Entidades locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente del Ministerio de Administraciones Públicas o de las comunidades autónomas, que lo hubieren expedido, junto con Acta de toma de posesión y cese, en su caso.

b) La superación de ejercicios de pruebas selectivas, por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

Los ejercicios superados las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

c) Los cursos de formación mediante copia compulsada.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

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

6.2. Todo ello siempre que según lo establecido en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la

provisión del citado puesto por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Reglamento, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

7.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Garbayuela, el aspirante propuesto presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

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

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

8. Toma de posesión.

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

9. Indemnizaciones por asistencia.

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

10. Impugnación de la convocatoria.

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

11. Lista de espera.

11.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la base 7.ª, el Tribunal hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Garbayuela la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera (bolsa de trabajo) para la provisión interina del citado puesto, en caso de quedar nuevamente vacante, así como por baja por enfermedad o situación asimilada del titular interino con una duración previsible de al menos dos meses.

11.2. La bolsa se elevará a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, tendrá una vigencia de cuatro años, contados a partir de formulación de la primera propuesta de nombramiento, resultante de este proceso selectivo. En defecto de nueva Bolsa se podrá prorrogar por un máximo de cuatro años.

11.3. A los efectos del funcionamiento de la bolsa, en caso de cobertura del puesto por Funcionario con habilitación de carácter nacional, por cualesquiera de las formas de provisión previstas en el RD 128/2018, y se produjera vacante del mismo, en el plazo máximo de quince días, el Presidente de la Agrupación Garbayuela-Baterno elevará nueva propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Extremadura, del aspirante que corresponda siguiendo el orden establecido en la bolsa de trabajo, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

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

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

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 14. La contratación del sector público (I). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el

contrato.

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

Tema 16. La contratación del sector público (III). Disposiciones generales. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La contratación del sector público (IV). De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V). De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 19. La contratación del sector público (VI). Racionalización técnica de la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones públicas. Contrato de obras, contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros y contrato de servicios.

Tema 20. La contratación del sector público (VII). Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa y el Registro Oficial de Licitadores. Normas en materia de contratación, convenios, encargos de gestión y transferencias en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 21. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 30. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 31. Derechos y deberes laborales. El salario. concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 32. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 33. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 34. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 35. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 36. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 37. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 38. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 39. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios. Régimen jurídico.

Tema 40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 41. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 42. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 46. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 47. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 48. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 49. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 50. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros. contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 51. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos. la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos. Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos. el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 52. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 53. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 54. La cuenta general de las entidades locales. Contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 55. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 56. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 57. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas. Organización y funciones. Los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 58. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 61. La relación jurídica tributaria. Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad. Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 62. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 63. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota. Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 66. La participación de municipios y provincias en los tributos del estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la unión europea para entidades locales.

Tema 67. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo. Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

Tema 69. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 70. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 71. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de

ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 72. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 73. El registro de la propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el registro de la propiedad.

Tema 74. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 75. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 76. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 77. Seguridad ciudadana y policía local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 78. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 79. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 80. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 81. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 82. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 83. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 84. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Garbayuela a 6 de julio de 2020.- El Presidente de la Agrupación Garbayuela-Baterno, José Manuel Romero Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hernán Cortés
Hernán Cortés (Badajoz)
Anuncio 2478/2020

Delegación temporal de funciones de la Alcaldía

Se pone en general conocimiento que con esta misma fecha por la Alcaldía pedánea de este Ayuntamiento se ha adoptado la siguiente resolución:

En virtud de lo dispuesto el artículo 94 de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, y por motivo de ausencia de la localidad

RESUELVO:

- 1.- Designar a don Miguel Carroza Hermoso, Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, para sustituirle en la totalidad de las funciones de esta Alcaldía durante el periodo comprendido entre el 13 y 19 de julio de 2019,

ambos días inclusive, efectuando la correspondiente delegación íntegra de competencias.

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

3.- Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido a la Junta Vecinal en la primera sesión que celebre.

Hernán Cortés a 7 de julio de 2020.- La Alcaldesa pedánea, Judit Olivares Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)

Anuncio 2490/2020

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2019

EXPEDIENTE: 278/2020

En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesta al público por plazo de quince días hábiles la cuenta general de esta entidad correspondiente al ejercicio 2019, junto con sus justificantes y el dictamen de la Comisión Especial correspondiente.

Lo que se hace público mediante el presente edicto, a fin de que durante el expresado plazo y ocho días más puedan formularse por escrito las observaciones o reparos que se estimen procedentes en relación con la mencionada cuenta general.

Higuera la Real, 8 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Albuera
La Albuera (Badajoz)

Anuncio 2382/2020

Solicitud de licencia para el ejercicio de la actividad "ferretería"

Solicitado la licencia de usos y actividad de "ferretería" promovida por doña Isabel Meléndez Albano.

En cumplimiento con la legislación vigente, se procede a abrir período de información pública por término de diez días desde la aparición del presente anuncio en el BOP, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información puede ser consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

La Albuera, 2 de julio de 2020.- El Alcalde, Manuel A. Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Delegación de Hacienda
Mérida (Badajoz)
Anuncio 2488/2020

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 48/2020 de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería de gastos generales

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2019 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 124 del día 2 de julio, anuncio número 2.761) y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se comunica a los interesados que en el Servicio de Intervención de este Ayuntamiento (1.ª planta del edificio sito en Mérida, en la calle Plaza de España, número 1) se encuentran expuestos al público el expedientes de modificación de crédito que seguidamente se relaciona, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida en sesión celebrada el día 7 de julio de 2020, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de quince días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente que se encuentra en periodo de exposición pública es el siguiente:

- Expediente de modificación de crédito 48/2020, de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería de gastos generales por importe de 1.323.559,89 euros.

Finalizado el plazo de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobado el expediente de modificación de crédito 48/2020, de crédito extraordinario con cargo al remanente de tesorería de gastos generales, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, debiendo publicarse en el BOP una vez aprobados definitivamente.

Mérida, a 8 de julio de 2020.- La Delegada de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2484/2020

Inicio de expediente de revisión de oficio de concesión de licencia de primera ocupación

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revisión de oficio del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25/09/2000, de concesión de Licencia de 1.ª ocupación, interesado ***0481**, sin que existiera informe favorable del técnico municipal, por considerar que se encuentra incurso en la siguiente causa de nulidad: Haberse dictado prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, conforme señala el artículo 47.1.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montijo, de fecha 2 de julio de 2020, se convoca, por plazo de veinte días trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

"4.C). 7.º. (...) La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero. De acuerdo a lo informado por la Arquitecta municipal iniciar procedimiento para la revisión de oficio del acto: acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25/09/2000, de concesión de licencia de 1.ª ocupación sin que existiera informe favorable del técnico municipal, por considerar que se encuentra incurso en la siguiente causa de nulidad:

Haberse dictado prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, conforme señala el artículo 47.1.e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. No suspender la ejecución del acto administrativo impugnado, dado que la declaración de nulidad del acto de concesión de la licencia producirá efectos ex tunc pero, mientras no se produzca tal declaración, la concesión de la licencia es un acto válido y eficaz.

Tercero. Notificar el inicio del procedimiento a los interesados para que en el plazo de quince días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

Cuarto. Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento montijo.sedelectronica.es.

Quinto. Dar traslado del expediente, una vez finalizado el trámite de audiencia y el periodo de información pública a los interesados y a los Servicios Municipales para que informen las alegaciones presentadas.

Sexto. Remitir el expediente a la Secretaría, tras el informe técnico, para la emisión del informe-propuesta.

Séptimo. Elevar el informe-propuesta a la Junta de Gobierno Local, que lo hará suyo y solicitará dictamen preceptivo de la Comisión Jurídica de Extremadura.

Octavo. Suspender el plazo máximo legal para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la petición del dictamen a la Comisión Jurídica de Extremadura y la recepción de dicho dictamen.

Noveno. Una vez recibido el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura, y dado el carácter preceptivo y vinculante del dictamen, elevar el mismo a la Junta de Gobierno Local.

Décimo. Anulada la licencia de ocupación, que los servicios municipales se pronuncien sobre si la situación de fuera de ordenación afecta al inmueble en su conjunto (baja más 3) o solo a la última planta que es la que se ejecutó sin licencia de obras.».

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento montijo.sedelectronica.es.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Montijo a 7 de julio de 2020.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio 2446/2020

Comunicación ambiental para el ejercicio de la actividad "taller de fabricación y reparación de maquinaria agrícola-industrial"

INFORMACIÓN PÚBLICA

Antonio Donoso Moreno ha presentado trámite de comunicación ambiental municipal para el ejercicio de la actividad de "taller de fabricación y reparación de maquinaria agrícola-industrial", ubicada en calle Arroyo Molinillo, 16 y 18, de Navavillar de Pela.

La actividad se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente en trámite a información pública por término de veinte días. El expediente podrá consultarse en el Servicio de Urbanismo del Ayuntamiento.

Las reclamaciones y/o alegaciones podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Navalvillar de Pela, a 29 de junio de 2020.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Alcocer
Puebla de Alcocer (Badajoz)
Anuncio 2480/2020

Reglamento de régimen interno de la Escuela Profesional "Alcocer II"

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROYECTO "ALCO CER II" DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA
CON EL EMPLEO ESCUELAS PROFESIONALES DE EXTREMADURA**

ÍNDICE:

I. ORGANIZACIÓN.

- Artículo 1.- Organización general
- Artículo 2.- Organización operativa
- Artículo 3.- Funciones del delegado/a del alumnado

II. CONDICIONES LABORALES.

- Artículo 5.- Calendario laboral
- Artículo 6.- Vacaciones anuales
- Artículo 7.- Permisos y licencias

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.

- Artículo 8.- Normas generales
- Artículo 9.- Derechos de los integrantes del proyecto
- Artículo 10.- Deberes de los integrantes del proyecto
- Artículo 11.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo

IV. DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS.

- Artículo 12.- Funciones
- Artículo 13.- Derechos
- Artículo 14.- Deberes

V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- Artículo 15.- Faltas
- Artículo 16.- Sanciones
- Artículo 17.- Consideraciones

Artículo 18.- Procedimiento

Artículo 19.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROYECTO "ALCO CER II" DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO ESCUELAS PROFESIONALES DE EXTREMADURA

Fuentes. Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas Escuelas Profesionales, están basadas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, la Ley de Procedimiento laboral, decisiones del Tribunal Central de Trabajo, etc.

I. ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Organización general.

La organización general del proyecto Formación Profesional Dual Escuela Profesional "Alcocer II" corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Alcocer, como entidad promotora y contratante, cargo que comparte con el SEXPE, como órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna del proyecto se asentará en su equipo directivo-docente, entendido este como órgano de trabajo colectivo. Se completará este órgano con la existencia de un/a delegado/a de lo/as alumno/as de la especialidad formativa aprobada.

Artículo 2.- Organización operativa.

La organización operativa del proyecto Escuela Profesional "Alcocer II" responderá a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación:

- a) Directora-Coordinadora: Elena M.^a Castilla Mora.
- b) Gestora: Antonia Villalba Sanz.
- c) Monitora de Arqueología: María Victoria Melo Jiménez.
- d) Monitor/a de Albañilería: Francisco Javier Vígara Hidalgo.

Artículo 3.- Funciones del delegado/a del alumnado.

Durante el primer mes del proyecto será elegida un delegado/a y un subdelegado/a de la especialidad formativa del proyecto. Entre las funciones del/a delegado/a, están las siguientes:

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

II. CONDICIONES LABORALES

Artículo 4.- Horarios:

La jornada laboral del proyecto Escuela Profesional "Alcocer II" se establecerá en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a viernes. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este proyecto comenzará a las 7:45 horas. A las 15:15 horas en punto, los alumnos/trabajadores y las alumnas/trabajadoras y el equipo directivo-docente formativo deben estar en la sede de la especialidad.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, se establecerá un descanso de treinta minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas que sus monitoras/es les indiquen.

Debido a las características de la especialidad el horario de trabajo puede variar en función de las actividades y de las unidades de servicios contempladas en el proyecto, en un horario distinto al habitual y pudiendo desarrollarse en fines de semana y festivos.

Artículo 5.- Calendario laboral.

El proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional y regional, los dos días establecidos por la entidad promotora.

Artículo 6.- Vacaciones anuales.

El Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas.

El periodo de disfrute de dichas vacaciones anuales se disfrutará en grupo por la totalidad de los/as alumnos/as-trabajadores/as, dentro de las fechas que de común acuerdo se establezcan, atendiendo siempre a las necesidades laborales del proyecto y previa autorización de la entidad promotora.

Dichos periodos se determinarán por el equipo directivo docente, previa consulta del alumnado-trabajador, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

Artículo 7.- Permisos y licencias.

Por licencia o permiso se entiende el cese temporal, no periódico, de la prestación de servicios por causas determinadas y/o establecidas por la ley que, en general son remuneradas por el empresario. El/a trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:

Con razonable antelación, mínimo tres días (siempre que sea posible), el/a alumno/a-trabajador/a debe poner en conocimiento de la dirección del programa el motivo de su ausencia del puesto de trabajo; con el fin de organizar el trabajo y poder sustituirlo en sus funciones. Igualmente debe justificar, previa y posteriormente, el motivo alegado.

Situaciones:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio.
2. Dos días en los casos de nacimiento de hijo o de enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. Los parientes comprendidos en este supuesto son tanto los del propio trabajador (por consanguinidad) como los de su cónyuge (por afinidad): Hijos, nietos, padres, abuelos y hermanos.
3. Un día por traslado del domicilio habitual.
4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
5. Renovación del DNI El tiempo necesario, que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por el personal funcionario de la respectiva oficina a la que se acude.

6. Ejercicio del derecho de voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.
7. Las personas que ostenten el cargo de presidente/a, vocal de las mesas electorales y los/as interventores/as de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de la jornada completa durante el día de la votación, si es laborable, y a una reducción de jornada de 5 horas, igualmente retribuidas al día siguiente.
8. Los/as apoderados/as de los representantes de las candidaturas tienen derecho a permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.
9. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
10. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
11. Lactancia de un hijo menor de nueve meses: Una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones. Con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.
12. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
13. Exámenes: El/a trabajador/a tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional.
14. Consultas médicas: Los/as trabajadores/as tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la Seguridad Social, ausencia que se justificará mediante justificante de ausencia laboral en el que figurarán las horas de ausencia, la firma y el sello del facultativo correspondiente y en todo caso aquellas indicaciones que pudieran afectar al desempeño de su trabajo.

NOTAS:

1. Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos legales anteriormente citados se considerarán como faltas justificadas y retribuidas.
2. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados, pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado se considerarán como faltas justificadas no retribuidas. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente.
3. Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos legales anteriormente citados y/o no se avisen anteriormente o no se justifiquen en la debida forma se considerarán faltas injustificadas. En este caso se procederá al descuento de haberes según lo explicado anteriormente y además será motivo de sanción disciplinaria.
4. Debido a las características de la especialidad y por tener que llevar a cabo actividades fuera de la jornada laboral habitual, los/as integrantes del proyecto, alumnos/as y equipo técnico, tendrán derecho a disfrutar de una hora y media por hora trabajada en días festivos y horas extras.

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 8.- Normas generales.

1. Respetar las normas de régimen interno.
2. Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente. Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia impida reincorporarse al proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá

expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que se puede volver al proyecto tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al equipo del proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.

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

Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el Equipo Técnico carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.

3. Todo el personal del proyecto está obligado a ser puntual.

4. El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación de espacio y materiales son inexcusables en un centro de enseñanza y/o de trabajo. Alumnos/as-trabajadores/as y equipo técnico velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

5. Está prohibido el uso del móvil en las horas de clase. Se permite mantenerlo encendido y en silencio, si bien, solo se atenderán llamadas en los tiempos de descansos. No obstante, si algún alumno/a necesita estar localizable, puede facilitar a estos efectos el teléfono del centro.

6. Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por los/as Monitores/as deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al programa o a La entidad promotora para fines personales sin la oportuna autorización.

7. No se permitirá fumar durante la jornada laboral, salvo en el descanso diario o en los criterios establecidos por los/as Monitores/as a tal fin, y siempre en espacios exteriores abiertos. Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol o cualquier otra droga o sustancia que pueda alterar las facultades físicas o mentales del/a trabajador/a, salvo por prescripción médica debidamente acreditada y siempre que ello no impida cumplir con normalidad los deberes propios del puesto.

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

Artículo 9.- Derechos de los integrantes del proyecto.

Son derechos de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a) Respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la debida corrección las instalaciones, mobiliario y material del proyecto.
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados/as en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

- j) A participar en la organización del proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 10.- Deberes de los integrantes del proyecto.

Son deberes de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el proyecto, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Obedecer las instrucciones del personal directivo-docente del proyecto, en el ejercicio regular de sus funciones.
- d. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
- e. Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto ponga a su disposición.
- f. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del o la monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo docente las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del/a trabajador/a participante.
- g. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los/as docentes.
- h. Guardar el debido respeto a los/as compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.
- i. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora.
- j. Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno o de la alumna en tales circunstancias.
En tal sentido indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.
- k. Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros/as depende la "imagen" que el proyecto ofrece al municipio y a su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m. Informar al proyecto, en horario de 8:00 a 9:00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- ñ. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del

proyecto.

Artículo 11.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- a. El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los/as alumnos/as-trabajadores/as es obligatorio y su mantenimiento es responsabilidad directa de cada uno de ellos/as.
- b. Todo el personal está obligado a comunicar a la dirección del centro, cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- c. De acuerdo con la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.

IV. DE LOS EQUIPOS TÉCNICOS

Artículo 12.- Funciones.

Directora – Coordinadora.

- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación.
- Representar al programa (centro) ante Instituciones y organismos, promoviendo la cooperación y evitando la duplicidad de recursos.
- Previsión, elaboración, ejecución y control de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de seguridad e higiene.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados por la actividad del proyecto.
- Utilizar técnicas de búsqueda de empleo activas.
- Procurar un buen clima laboral entre todas las personas participantes del programa.
- Coordinación del equipo de monitores/as y de las prácticas y trabajos a realizar por los/as alumnos/as-trabajadores/as.
- Adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Asesoramiento metodológico a los/as monitores/as.
- Compensación cultural a los/as alumnos/as-trabajadores/as.
- Supervisión y control de la evaluación formativa.
- Organización de actividades complementarias.
- Desarrollo de acciones tutoriales.

Gestora.

- Programación, docencia y evaluación de las competencias de gestión empresarial y búsquedas

de empleo. Asimismo coordinará la elaboración y puesta en marcha de un proyecto emprendedor transformador del entorno.

- Apoyar a la dirección en la planificación, desarrollo y ejecución de una estrategia coherente para la inserción profesional del colectivo en formación.
- Asesorar y controlar la planificación y ejecución del presupuesto, así como elaborar la documentación administrativa, contable y laboral que se deriven.
- Elaborar y controlar la documentación relativa a la justificación económica según lo dispuesto en la guía de gestión.

Monitores.

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

Artículo 13.- Derechos.

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

Artículo 14.- Deberes.

- Asistir al centro y permanecer en él, durante las horas asignadas en su horario. De sus ausencias darán parte a la dirección del centro.
- Prestar un servicio docente y técnico de calidad.
- Respetar la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión de los/as alumnos/as y compañeros/as.
- Respetar y cumplir las normas internas del centro.

V. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 15.- Faltas.

Las faltas o infracciones cometidas por el alumnado en el ejercicio de sus funciones podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

15.1.- Faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada en el centro o en la incorporación a las distintas tareas y

actividades, dos veces al mes.

- Una falta de asistencia injustificada al trabajo en un mes.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeros/as, usuarios/as de los servicios o público en general.
- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

15.2.- Faltas graves:

- La acumulación de dos faltas leves en un mes.
- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo en un mes.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores/as y demás personal del proyecto.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto al resto de integrantes del proyecto, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro, en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el proyecto.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas del proyecto.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.

- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado/sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, tablets o similares encaminados a distraer la atención durante el horario del trabajo y formación.
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades del proyecto sin autorización.
- El incumplimiento o abandono de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, así como la falta de uniforme o material facilitado por el centro.

15.3.- Faltas muy graves:

- Cinco faltas de asistencia injustificada en un mes.
- La acumulación de dos faltas graves en un mes.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 16.- Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

16.1.- Faltas Leves:

Por la primera falta leve, amonestación verbal del/a monitor/a, que hará constar la falta en el expediente personal del/a alumno/a-trabajador/a.

Por la segunda falta leve, que tendrá consideración de falta grave, entrevista con la Dirección y su Monitor/a, suspensión de 1 día de empleo y sueldo.

16.2.- Faltas graves:

- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la persona responsable del mismo y nunca detrayéndose de sus retribuciones mensuales, y si la responsabilidad del daño fuera de todo o parte del grupo de los/a alumnos/as será repuesto de igual manera.
- Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la Dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del/a alumno/a-trabajador/a, suspensión de 2 días de empleo y sueldo, y comunicación al SEXPE.
- Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión del alumno/a con el claustro y suspensión de 5 días de empleo y sueldo, y comunicación al SEXPE.

16.3.- Faltas muy graves:

- Por la primera falta muy grave, si no tiene acumuladas otras anteriores, reunión del alumno/a con el claustro, suspensión de 5 días de empleo y sueldo, y comunicación al SEXPE.
- Por la segunda falta muy grave, propuesta de expulsión definitiva y/o suspensión de empleo y sueldo de 6 a 30 días.
- En el caso de que un/a alumno/a incurra en cinco faltas de asistencia no justificadas en un mes, o nueve faltas de asistencia no justificadas en una fase, se iniciará directamente el procedimiento de expulsión, independientemente de que no tenga acumuladas otras infracciones.

Artículo 17.- Consideraciones.

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

- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del/a monitor/a o personal responsable del/a alumno/a trabajador/a que haya detectado la falta.
- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán el/a monitor/a que interpone la misma, así como el/a alumno/a que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- Los alumnos/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente Reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no solo los/as autores/as de la falta, sino las personas que induzcan o toleren tales prácticas, así como aquellas que las encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral pues podría ocurrir algún accidente, cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.
- Las faltas leves prescribirán a los dos meses y las graves a los seis meses a partir de la fecha en que el equipo directivo-docente tuvo conocimiento de su comisión.

Artículo 18.- Procedimiento:

- 1) Comunicación escrita desde la Dirección del proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al/a trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al/a interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) La dirección dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, el Sr. Alcalde, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al/a interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
 - a. Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
 - b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del presente Reglamento de régimen interno.
 - c. Comunicación del recurso.
- 6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves y muy graves.
- 7) El/a trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa Escuela Profesional.

Artículo 19.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación:

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

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

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Pleno del Ayuntamiento, por Consejo de Gobierno o por resolución de Alcaldía.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del proyecto formativo, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del proyecto, podrá acordar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento de régimen interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Puebla de Alcocer a 12 de diciembre de 2019.- El Alcalde. Fdo.: Manuel Moreno Delgado.- La Directora-Coordinadora. Fdo.: Elena M.ª Castilla Mora.- Representante alumnos/as-trabajadores/as. Fdo.: M.ª Lidia Sánchez Casatejada —Delegada—. Fdo.: Cristina Cabezas Romero —Subdelegada—.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 2487/2020

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por suplemento de créditos número 2/2020

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Talavera la Real, adoptado en fecha 28 de mayo de 2020, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con el remanente líquido de tesorería.

La modificación aprobada, resumida por capítulos, se corresponde con el siguiente desglose:

Aumentos: Cap. 6, 52.514,00 euros

Financiación: Mediante R.L.T.

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

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

En Talavera la Real a 6 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)

Anuncio 2489/2020

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria por transferencia de créditos número 3/2020

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Talavera la Real, adoptado en fecha 28 de mayo de 2020, sobre transferencia de créditos.

La modificación aprobada, se corresponde con el siguiente desglose:

Bajas: 241116/625.

Altas: 1531/619.

Importe: 10.000,00 euros.

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

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

En Talavera la Real a 6 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)

Anuncio 2493/2020

Aprobación definitiva de modificación presupuestaria por suplemento de crédito número 1/2020

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Talavera la Real, adoptado en fecha 28 de mayo de 2020, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con el remanente líquido de tesorería.

La modificación aprobada, resumida por capítulos, se corresponde con el siguiente desglose:

Aumentos: Cap. 6 75.114,86 €

Financiación: Mediante R.L.T.

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

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

En Talavera la Real, a 6 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)

Anuncio 2486/2020

Publicación semestral de los puestos de trabajo desempeñados por personal eventual

PUBLICACIÓN SEMESTRAL PUESTOS DE TRABAJO DESEMPEÑADOS POR PERSONAL EVENTUAL

En cumplimiento de lo señalado en el apartado 5 del artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se hace público, que transcurrido el primer semestre del ejercicio 2020, este Ayuntamiento no tiene en su plantilla de personal, puestos de trabajo cuya cobertura corresponda a personal eventual (puestos de confianza o asesoramiento especial).

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

En Talavera la Real a 6 de julio de 2020.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdetorres
Valdetorres (Badajoz)

Anuncio 2499/2020

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2020

Habiendo quedado definitivamente aprobado el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdetorres para el ejercicio económico 2020, por la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria el 11 de junio de 2020, y por el transcurso de un período de exposición al público de 15 días hábiles sin que se hubiesen presentado reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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 hace público que los estados que se integran el presupuesto general de Valdetorres para el ejercicio económico 2020, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Consignación
1	Gastos de personal	492.383,04 €
2	Gastos corrientes de bienes y servicios	453.616,48 €
3	Gastos financieros	11.224,77 €
4	Transferencias corrientes	53.572,23 €

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Consignación
Total operaciones corrientes:		1.010.796,52 €
6	Inversiones reales	152.310,61 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	13.554,89 €
Total operaciones de capital:		165.865,50 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.176.662,02 €

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Consignación
1	Impuestos directos	352.518,28 €
2	Impuestos indirectos	33.188,99 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	152.253,89 €
4	Transferencias corrientes	473.968,71 €
5	Ingresos patrimoniales	39.267,15 €
Total operaciones corrientes:		1.051.197,02 €
6	Enajenación de inversiones	0,00 €
7	Transferencias de capital	125.465,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total operaciones de capital:		125.465,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.176.662,02 €

En la referida sesión plenaria de la Corporación de Valdetorres también se acordó aprobar la plantilla de personal de dicha Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y las bases de ejecución del presupuesto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del presupuesto, quien tenga la condición de interesado, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir de la aprobación definitiva.

En Valdetorres a 8 de julio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Tomás Álvarez Núñez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Siberia I
Talarrubias (Badajoz)

Anuncio 2482/2020

Aprobación inicial del presupuesto general para 2020

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea de esta Mancomunidad, de fecha dos de julio de dos mil veinte, el presupuesto general de la Mancomunidad, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, 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.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Talarrubias a siete de julio de dos mil veinte.- El Presidente, Regino Barranquero Delgado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Siberia I
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 2481/2020**

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad, de fecha 2 de julio de 2020, la cuenta general del presupuesto de 2019, queda expuesto al público en la sede de la Mancomunidad por término de quince días, durante los cuales y ocho más, se admitirán los reparos y observaciones que pudieran formularse por escrito ante dicha Comisión.

Caso de no presentarse reparos, las cuentas se considerarán definitivamente informadas y serán sometidas directamente a la Asamblea de la Mancomunidad para su aprobación si procede.

En Talarrubias a 8 de julio de 2020.- El Presidente, Regino Barranquero Delgado.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 2023/2020**

Solicitud de autorización administrativa para la ejecución de un vado de hormigón en dominio público hidráulico de un cauce innominado tributario del arroyo Vertiente de la Solana de Valdeposos, en el término municipal de Capilla

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE SOLICITUD DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Clase de solicitud: Autorización administrativa para la ejecución de un vado de hormigón en dominio público hidráulico de un cauce innominado tributario del arroyo Vertiente de la Solana de Valdesapos, en el término municipal de Capilla (Badajoz).

Peticionario: Don Bernardo Gómez Ciudad.

Expediente: PUPA 13/20.

Características fundamentales de las actuaciones:

- Características de la actuación: Se proyecta la construcción de un paso en dominio público hidráulico mediante la instalación de un vado de hormigón con unas dimensiones de 7,0 m de longitud, 3 m de anchura y 0,20 m de espesor.

- Localización: La zona de actuación se encuentra localizada en zona de dominio público hidráulico de un cauce innominado tributario del arroyo Vertiente de la Solana de Valdesapos, parcela 9.005, polígono 9 en el término municipal de Capilla (Badajoz), en las siguientes coordenadas UTM Huso (30) X: 323.146; Y: 4.289.568.

Lo que se hace público para general conocimiento pudiendo los que se consideren afectados por estas actuaciones presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo de veinte (20) días, en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, O.A., en el Ayuntamiento de Capilla o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El expediente estará de manifiesto en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Guadiana sita en avenida Sinforiano Madroñero, 12, C. P. 06011 Badajoz.

Badajoz, a 18 de junio de 2020.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 2272/2020

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Badajoz

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia expediente: 3.006/2015.
 Ref. local: M-CAS 50/04.
 CIF: 08874566Q.
 Localidad y provincia: 06196. Corte de Peleas. (Badajoz).
 Registro solicitud: 25/03/15.
 Objeto petición: Riego (27,72 hectáreas).
 Caudal solicitado: 19 l/s.
 Volumen máximo anual: 49.252,89 m³.

Situación de la/s captaciones:

N.º Toma	Término	Provincia	Finca	Polígono	Parcela
1	Badajoz	Badajoz	Limonetes	191	119
2	Badajoz	Badajoz	Limonetes	191	119
3	Badajoz	Badajoz	Limonetes	191	119
4	Badajoz	Badajoz	Limonetes	191	119

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual deberá el solicitante presentar su petición concreta y documento técnico correspondiente (proyecto o anteproyecto realizado por técnico competente), admitiéndose también durante el mismo plazo otras peticiones que tengan el mismo objeto que la presente o sean incompatibles con ella, advirtiéndose que de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo citado, se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que quien pretenda solicitar un caudal superior al límite anteriormente fijado en competencia con esta petición, pueda acogerse a la tramitación que se indica en el apartado 3 del mismo artículo.

Todo ello en cumplimiento del principio de concurrencia en que se produce el procedimiento de otorgamiento de concesión, sin que la presente convocatoria suponga manifestación alguna de resolución favorable, para la cual será necesaria la cumplimentación del procedimiento obligado que con éste trámite comienza, el cual no tiene otra función que la entrega, en competencia, del proyecto pretendido.

A tenor de dispuesto en los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, el proyecto o anteproyecto correspondiente se presentará por cuadruplicado, debidamente precintados, en cualquier oficina de esta Confederación y por cualquiera de los medios que autoriza la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procediéndose a su desprecintado a las doce horas del séptimo día laboral siguiente al de terminación del plazo fijado en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas centrales de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, Comisaría de Aguas, sita en Badajoz, avenida Sinfiriano Madroñero, número 12, a cuyo acto podrán asistir los interesados.

Badajoz, 27 de junio de 2020.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real

Anuncio 2345/2019

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Almendralejo

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 2817/2014.
Ref. local: CAS 66/14.
CIF: 76222261P.
Localidad y provincia: Almendralejo (Badajoz).
Registro solicitud: 16/07/2014
Objeto petición: Riego (leñosos) (6,28 hectáreas).
Caudal solicitado: 3,99 l/s.
Volumen máximo anual: 9.325,56 m³

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 2, polígono 42, parcela 183 del término de Almendralejo (Badajoz).
- Captación número 1, polígono 42, parcela 183 del término de Almendralejo (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de (20) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Almendralejo, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las Oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (Avda. Sinfiriano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz).

Ciudad Real, a 7 de junio de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real
Anuncio 1719/2019

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Badajoz

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 5639/2012. Ref. local: CAS 215/12CAS.

CIF: 44778980G.

Localidad y provincia: Badajoz (Badajoz).

Registro solicitud: 28/12/2012.

Objeto petición: Riego (leñosos) (11,912 hectáreas).

Caudal solicitado: 3,93 l/s.

Volumen máximo anual: 20.107,24 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 3, polígono 188, parcela 67, del término de Badajoz (Badajoz).
- Captación número 2, polígono 188, parcela 67, del término de Badajoz (Badajoz).
- Captación número 1, polígono 188, parcela 67, del término de Badajoz (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Badajoz, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (Avda. Sinfiriano Madroñero, número 12. 06011-Badajoz).

Ciudad Real, 29 de marzo de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real
Anuncio 3497/2019

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de La Zarza

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 4.533/2013.

Ref. local: CAS 103/13.

CIF: 76195983L.

Localidad y provincia: Zarza (La) (Badajoz).

Registro solicitud: 30/07/2013.

Objeto petición: Riego (leñosos) (3,062 hectáreas).

Caudal solicitado: 2,22 l/s.
Volumen máximo anual: 2.818,3 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 1, polígono 7, parcela 291 del término de Zarza (La) (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de La Zarza, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (avda. Sinforiano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz).

Ciudad Real, 19 de julio de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real

Anuncio 5519/2018

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Mérida

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 1707/2016.
Ref. local: CAS 105/16.
Peticionario: José Romero Carvajal.
CIF: 08684232F.
Localidad y provincia: 06810. Calamonte. (Badajoz).
Registro solicitud: 12/09/16.
Objeto petición: Riego (7,08 hectáreas).
Caudal solicitado: 2,2 l/s.
Volumen máximo anual: 15505,04 m³

Situación de la/s captaciones:

N.º toma	Término	Provincia	Polígono	Parcela
1	Mérida	Badajoz	146	61

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Mérida, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las Oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (Avda. Sinforiano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz)

Ciudad Real, 29 de noviembre de 2018.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real
Anuncio 3334/2019

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Puebla de Sancho Pérez

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 3.618/2012.
Ref. local: CAS 132/12.
CIF: 80038216X.
Localidad y provincia: Puebla de Sancho Pérez (Badajoz).
Registro solicitud: 20/08/2012.
Objeto petición: Riego (leñosos) (1,98 hectáreas).
Caudal solicitado: 3,95 l/s.
Volumen máximo anual: 6.436,8 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 1, polígono 11, parcela 122 del término de Puebla de Sancho Pérez (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (avda. Sinfiriano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz).

Ciudad Real, 5 de julio de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Ciudad Real
Anuncio 3493/2019

Solicitud de concesión de aguas públicas subterráneas en el término municipal de Valle de la Serena

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas, de la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la petición de concesión de aguas públicas subterráneas que se reseña en la siguiente:

Referencia de expediente: 1.207/2013.
Ref. local: CAS 71/13.
CIF: 08764962F.
Localidad y provincia: Valle de la Serena (Badajoz).
Registro solicitud: 08/05/2013.
Objeto petición: Doméstico, riego (leñosos) (6 hectáreas).
Caudal solicitado: 1,2 l/s.

Volumen máximo anual: 8.877 m³.

Situación de la/s captaciones:

- Captación número 1, polígono 4, parcela 26 del término de Valle de la Serena (Badajoz).

Lo que se hace público para general conocimiento, durante un plazo de 20 días, contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el cual las personas físicas o jurídicas que puedan considerarse perjudicadas con el aprovechamiento o las obras de que se trata, puedan presentar las correspondientes reclamaciones en el Ayuntamiento de Valle de la Serena, en la Comunidad de Regantes que corresponda y en las oficinas de Confederación Hidrográfica del Guadiana en Badajoz (avda. Sinforiano Madroñero, número 12. 06011. Badajoz).

Ciudad Real, 19 de julio de 2019.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 2
Badajoz

Anuncio 2497/2020

Notificación ejecución de títulos judiciales 27/2020

NIG: 06015 44 4 2019 0001451.

ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000027/2020.

Procedimiento origen:

PO Procedimiento ordinario 0000348/2019.

Sobre ordinario.

Demandante: Don Antonio Luis González de la Cruz.

Abogado: José Manuel Redondo Caselles.

Demandado/s: Envíos Badajoz, S.L., Fogasa Fogasa.

Abogado/a: Letrado de Fogasa

Don Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 0000027/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Antonio Luis González de la Cruz contra la empresa Envíos Badajoz, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada Envíos Badajoz, S.L., dar audiencia previa a la parte actora Antonio Luis González de la Cruz y al Fondo de Garantía Salarial, por termino de 15 días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado de acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el Órgano Judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o

beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25,00 euros, en la cuenta n.º 03380000 en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Envíos Badajoz, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a veintiséis de junio de dos mil veinte. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, Fernando Barrantes Fernández.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 2
Badajoz

Anuncio 2496/2020

Notificación seguridad social 89/2016

NIG: 06015 44 4 2016 0000416.

SSS Seguridad Social 0000089/2016.

Sobre Seguridad Social.

Demandante: Doña: María Carmen Expósito Mellado.

Abogado: José Antonio Sánchez Mera.

Demandado/s: I.N.S.S., Luisa Gómez Grande, María Isabel Rodríguez Santamaría.

Abogado/a: Letrado de la Seguridad Social, César Augusto Montero Visea.

Don Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 0000089/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña María Carmen Expósito Mellado contra la empresa I.N.S.S., Luisa Gómez Grande, María Isabel Rodríguez Santamaría, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"PARTE DISPOSITIVA"

DISPONGO:

1.- Estimar la solicitud de María Isabel Rodríguez Santamaría de aclarar la sentencia dictado en este procedimiento con fecha 30/3/20 en el sentido que se indica a continuación, en el Fundamento derecho segundo dónde dice_ "Doña M.ª Isabel Rodríguez Santana se opone a la demanda alegando que el causante contrae matrimonio en abril de 1978..." debe decir "Doña M.ª Isabel Rodríguez Santana se opone a la demanda alegando que el causante contrae matrimonio en enero de 1978..."

En el Fundamento de derecho tercero donde dice "Don José Antonio Fernández Toba contrajo matrimonio con..." debe decir "Don José Maria Hernández Toba contrajo matrimonio con doña M.ª Isabel Rodríguez Santana el 15 de enero de 2014"

Notifíquese a las partes.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Así lo acuerda y firma SSª. Doy fe.

El/La Juez El/La Letrado de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Luisa Gómez Grande, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a siete de julio de dos mil veinte.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, Fernando Barrantes Fernández.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 2

Badajoz

Anuncio 2494/2020

Notificación y citación despido/ceses en general 854/2019

NIG: 06015 44 4 2019 0003487.

DSP Despido/ceses en general 0000854/2019.

Sobre despido.

Demandante: Don Manuel Macarro Pérez.

Graduado/a Social: Jesús Silva Gallego.

Demandado/s: Explorer Outdoor Equipment & Services S.A., Vitovex 2008 S.L.

D Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Manuel Macarro Pérez contra Explorer Outdoor Equipment & Services S.A., Vitovex 2008 S.L., en reclamación por despido, registrado con el número despido 854/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Explorer

Outdoor Equipment & Services S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 28/9/2020 a las 09:15 y 09:30 horas, en c/ Zurbarán, 10 - Sala Uno, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social Colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Explorer Outdoor Equipment & Services S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Badajoz, a ocho de julio de dos mil veinte.- El Letrado de la Administración de Justicia, Fernando Barrantes Fernández.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

**Juzgado de lo Social Número 3
Badajoz**

Anuncio 2495/2020

Notificación despido/ceses en general 780/2019

NIG: 06015 44 4 2019 0003206.

DSP Despido/ceses en general 0000780/2019 .

Sobre despido.

Demandante: Don David Aunió Rodríguez.

Abogado: Francisco Javier Balsera Mora.

Demandado/s: Fogasa Fogasa, Pet Quality Boxes, S.L.

Abogado/a: Abogado del Estado.

Doña Susana Magdaleno Pozo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 780/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don David Aunió Rodríguez contra Pet Quality Boxes, S.L., Fogasa sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación señalando para la celebración de los actos de conciliación y juicio el próximo día 24 de julio a las 9:10 y 9:15 horas respectivamente en la sede de este Juzgado.

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma a Pet Quality Boxes S.L., expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a tres de julio de dos mil veinte.- La Letrada de la Administración de Justicia, Susana Magdaleno Pozo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 8

Madrid

Anuncio 2477/2020

Notificación procedimiento ordinario 612/2019

NIG: 28.079.00.4-2019/0029606.

Procedimiento Despidos/ceses en general 612/2019.

Refuerzo despidos.

Materia: Despido.

Demandante: Don Sergio Álvaro Tercero.

Demandados: Geotecnia y Cimientos, S.A., y 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña Margarita Martínez González, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 612/2019, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Sergio Álvaro Tercero frente a Geotecnia y Cimientos, S.A., y 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., sobre despidos/ceses en general, se ha dictado la siguiente resolución:

NIG: 28.079.00.4-2019/0029606.

Juzgado de lo Social número Ocho. Refuerzo.

Madrid.

Procedimiento: 612/2019.

Materia: Despido.

En la villa de Madrid a 17 de junio de 2020.

Vistos por el Ilmo. Sr. don Iván Jesús Ruiz Hernández, Magistrado adscrito como refuerzo del Juzgado de lo Social número 8 de esta capital, los presentes autos seguidos por despido entre don Sergio Álvaro Tercero, como demandante, asistido y representado en el procedimiento por la Letrada doña María Dolores Garrido Ayala, y como demandadas 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., y el Fondo de Garantía Salarial, que dejaron voluntariamente de comparecer en el procedimiento, habiendo sido citadas en forma.

Ha dictado la siguiente

Sentencia número 112/2020:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Procedente de reparto tuvo entrada en este Juzgado demanda presentada por don Sergio Álvaro Tercero frente a 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., y Geotecnia y Cimientos, S.A., admitiéndose a trámite, habiéndose citado al Fondo de Garantía Salarial conforme a lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, convocándose a las partes para la celebración de los preceptivos actos de conciliación y juicio el siguiente día 31/10/2019.

Segundo.- Llegado el día de la fecha se acordó, por las razones que constan en el Acta, la suspensión del señalamiento previsto para el día 31/10/2019, fijándose como nueva fecha para la celebración de los preceptivos actos de conciliación y

juicio el 17/03/2020.

Tercero.- Por decreto de fecha 25/02/2020 se tuvo por desistida a la parte demandante respecto de la co-demandada Geotecnia y Cimientos, S.A., acordándose la continuación del procedimiento, de manera exclusiva, respecto de la co-demandada 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L..

Cuarto.- En fecha 14 de marzo de 2020 se publicó en el BOE el Real Decreto 463/2020 por el que se declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en cuya disposición adicional segunda se disponía: "[...] 1. Se suspenden términos y se suspenden e interrumpen los plazos previstos en las leyes procesales para todos los órdenes jurisdiccionales. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo [...]".

Por providencia de fecha 26/05/2020 se acordó, alzada la suspensión de las actuaciones judiciales no declaradas urgentes e inaplazables y, por ende, habiendo desaparecido la causa que motivo la suspensión del presente procedimiento, fijar como nueva fecha para la celebración de los preceptivos actos de conciliación y juicio el día 17/06/2020, a las 10:00 horas.

Quinto.- Llegada la fecha se celebró el acto de la Vista con la sola presencia de la parte demandante, sin comparecer a la misma las demandadas pese a constar en los autos su citación en legal forma.

La defensa de la actora se ratificó en el contenido y el suplico de su demanda, si bien introdujo la siguiente modificación al contenido de su escrito de demanda: Que se había procedido a abonar por la inicialmente co-demandada Geotecnia y Cimientos, S.A., en virtud de acuerdo extrajudicial, la suma de 1.469,78 euros de los 2.318,34 euros inicialmente reclamados, por lo que el total adeudado al trabajador por la empresa demandada ascendía a la suma de 848,56 euros, que se reclaman a través del presente procedimiento.

Tras aportar los medios de prueba que consideró pertinentes para su buen fin —interrogatorio de la parte demandada, documental y mas documental consistente en que por parte de este Juzgado se recabase consulta telemática al Punto Neutro Judicial a fin de obtener el código cuenta de cotización de la empresa demandada—, solicitó que se dictase una sentencia estimatoria de sus pretensiones.

Admitidas las pruebas propuestas, se practicaron en el acto del juicio —salvo el interrogatorio de la parte demandada, vista su incomparecencia—, habiendo producido la relación fáctica, que se desarrollará más adelante.

Seguidamente la parte demandante emitió sus conclusiones, elevando a definitivas sus pretensiones.

Sexto. En la tramitación del presente procedimiento, se han observado todas las prescripciones legales.

HECHOS PROBADOS

Primero.- El demandante, don Sergio Álvaro Tercero, ha venido prestando servicios para 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., desde el día 18/03/2019, en virtud de contrato de trabajo temporal a tiempo completo por obra o servicio determinado consistente en "muro en casa de campo de Madrid", con duración "hasta fin de obra", bajo la categoría profesional de Oficial de 1.ª (Albañil), recogéndose expresamente en el referido contrato de trabajo que "[...] El/la trabajador/a percibirá una retribución total de s/convenio euros brutos [...]" - contrato de trabajo aportado como documento número 1 del ramo de prueba de la parte demandante (folios 6, 7 y 8 de las actuaciones, ambos inclusive).

Segundo.- La relación laboral entre las partes se regía por el Convenio Colectivo del Sector de Construcción y Obras Públicas, publicado en el BOCAM número 297, de fecha 14/12/2019.

Conforme a dicho Convenio el salario estipulado en su anexo VI para un trabajador de la categoría profesional del demandante (nivel III) ascendía a 18.020,53 euros brutos anuales, con inclusión de la parte proporcional de pagas extraordinarias: 49,37 euros de salario diario, sin computar el denominado "plus extrasalarial", que por importe de 8,22 euros se percibe diariamente.

No ha quedado acreditado que el trabajador percibiera un salario superior al fijado en el Convenio Colectivo de aplicación.

Tercero.- El día 17/04/2019 la empresa comunicó verbalmente al trabajador su despido, mediante un mensaje de texto enviado a través de la aplicación de mensajería instantánea WhatsApp, sin alegar causa alguna.

El contenido del mensaje de texto enviado al trabajador es el que obra en el documento número 2 del ramo de prueba de la parte demandante (folio 9 de las actuaciones), el cual se da íntegramente por reproducido.

La empleadora no entregó al trabajador demandante documento alguno de liquidación y finiquito y no abonó indemnización alguna a la finalización del contrato.

Cuarto.- La empresa demandada adeuda al trabajador la cantidad de ochocientos cuarenta y ocho euros con cincuenta y

seis céntimos de euro (848,56 euros) en concepto de salarios correspondientes a los meses de marzo y abril de 2019.

La empresa Geotecnia y Cimientos, S.A., abono por tales conceptos al trabajador la suma de 1.469,78 euros —hecho no controvertido—.

Quinto.- La empresa 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., figura dada de baja en la Seguridad Social, teniendo 0 trabajadores vinculados a su código de cuenta de cotización (folio 113 de las actuaciones).

La empresa se mantiene cerrada y el trabajador no puede contactar con la misma, habiendo cesado en su actividad conocida, debiendo acudir para la notificación a la comunicación edictal.

Sexto.- El 25/04/2019 el demandante presentó papeleta de conciliación frente a las co-demandadas 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., y Geotecnia y Cimientos, S.A., y el 21/05/2019 tuvo lugar el preceptivo acto de conciliación ante el SMAC, con el resultado de intentado y sin efecto —acta de conciliación obrante al folio 10 de las actuaciones—.

Séptimo.- El demandante no ostenta ni ha ostentado la condición de representante legal o sindical de los trabajadores.

FALLO:

Estimando la demanda formulada por don Sergio Álvaro Tercero frente a 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido verbal articulado sobre dicho trabajador en fecha 17/04/2019, así como la definitiva extinción de la relación laboral constituida en su día por los litigantes con efectos a partir de la fecha de la presente resolución condenando a la demandada a pagar al trabajador una indemnización por importe de dos mil treinta y seis euros con cincuenta y siete céntimos de euro (2.036,57 euros), además de la cantidad de veintiún mil ciento treinta euros con treinta y seis céntimos de euro (21.130,36 euros) en concepto de salarios de tramitación devengados desde la fecha de la efectividad del despido hasta la fecha de la extinción de la relación laboral en virtud de lo establecido en esta sentencia, sin perjuicio de la obligación de descontar de esta última cantidad lo que hubiera podido percibir el actor en concepto de prestaciones por desempleo o en concepto de salarios derivados de la realización de un nuevo trabajo durante el periodo concurrente.

Y estimando como estimo la demanda de reclamación de cantidad formulada por don Sergio Álvaro Tercero frente a 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., debo condenar y condeno a esta a abonar a aquel la cantidad de ochocientos cuarenta y ocho euros con cincuenta y seis céntimos de euro (848,56 euros), con el recargo del artículo 29.3 LET.

Notifíquese la presente al Fondo de Garantía Salarial, que responderá de las consecuencias económicas previstas en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores y siempre dentro de los límites establecidos en el mencionado precepto.

Se advierte a la partes que contra esta sentencia puede interponerse recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o Graduado Social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300,00 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con número 2506-0000-61-0612-19 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo. Si el recurrente fuese entidad gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, el recurrente deberá aportar, el justificante del pago de la tasa con arreglo al modelo oficial, debidamente validado, conforme a los criterios establecidos en la citada norma en sus artículo 7.1 y 2, y, en su caso, cuando tenga la condición de trabajadores, o con la limitación establecida en el artículo 1. 3 del mismo texto legal.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a 1720 Gestión y Rehabilitaciones Verticales, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a dieciocho de junio de dos mil veinte.- El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, Margarita Martínez González.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 13

Madrid

Anuncio 2483/2020

Notificación despidos/ceses en general 994/2017

NIG: 28.079.00.4-2017/0040138.

Procedimiento despidos/ceses en general 994/2017.

Materia: resolución contrato.

Demandante: Don Lucio Fernández Muñoz.

Demandado: Mystic Triunfo, S.L., y otros 3.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Isabel Tirado Gutiérrez, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 13 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 994/2017, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Lucio Fernandez Muñoz frente a Mystic Triunfo, S.L.; Aurelio Jaraiz (Adm. concursal); Proyectos Retail, S.L., y FOGASA, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado sentencia de fecha 08/05/2020:

Hallándose en ignorado paradero la demandada Proyectos Retail, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 LRJS, se ha acordado notificarle la misma por edictos, haciéndoles saber que su contenido íntegro está a disposición de la persona interesada para su consulta en este órgano judicial sito en c/ Princesa, número 3, 3.ª planta, 28008-Madrid. Haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en plazo de cinco días.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proyectos Retail, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto ,salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a siete de julio de dos mil veinte.- El/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, María Isabel Tirado Gutiérrez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop