



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 237

viernes, 12 de diciembre de 2025

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (Badajoz)

[05352] Resolución de la convocatoria reguladora de la concesión del Premio Arturo Barea de Investigación Cultural 2025, de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal

[05344] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Almendralejo

[05327] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación del vuelo, subsuelo y/o suelo

[05349] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) de Maquinista, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de oposición libre

[05347] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) de Técnico/a Medio de Informática, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna

[05350] Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) Oficial Herrero/a, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Don Benito

[05351] Aprobación de las bases relativas al V Concurso Nacional de Piano "Ciudad de Don Benito"

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

[05343] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[03532] Adjudicación de la concesión administrativa del uso privativo de un quiosco de madera para servicio bar

[05353] Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, expediente 4029/2025

[05355] Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, expediente 4031/2025

[05342] Nombramiento como personal laboral fijo de una (1) plaza de Electricista

Ayuntamiento de Manchita

[05339] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Medellín

[05348] Corrección de error en anuncio sobre listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha de examen de la convocatoria para la creación de una bolsa de Administrativo/a de Administración General

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

[05341] Aprobación definitiva de la cuenta general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Salvaleón

[05335] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia en el Hogar Club de ancianos con pisos tutelados

Ayuntamiento de Sancti-Spiritus

[05345] Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2023

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

[05337] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones del Centro de Día, Centro Residencial y otros servicios

Ayuntamiento de Villarta de los Montes

[05338] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2024

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana (Medellín)



ANUNCIOS EN GENERAL

COLEGIOS OFICIALES

Colegio Provincial de Abogados de Badajoz

[05346] Requerimiento de documentación



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional
Badajoz

Anuncio 5352/2025

Resolución de la convocatoria reguladora de la concesión del Premio Arturo Barea de Investigación Cultural 2025, de la
Diputación de Badajoz

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DEL PREMIO DE INVESTIGACIÓN CULTURAL "ARTURO
BAREA" 2025 DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Con fecha del 9 de diciembre de 2025, por parte del Sr. Diputado de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional de la Diputación de Badajoz, por delegación de la Presidenta, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto. En el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de firma electrónica.

Vistas las bases reguladoras del Premio de Investigación Cultural Arturo Barea 2025, publicadas en Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 10 de abril de 2025.

Considerando el acta emitida por el Jurado de Selección del premio, nombrado al efecto, en la que se incluye la propuesta del fallo del mismo, habiéndose tenido en cuenta los requisitos establecidos para participar en la convocatoria y valorado los trabajos presentados conforme a los criterios de valoración incluidos en la base décima de la misma, en cuanto a su marco teórico, metodología, corrección lingüística y adecuación discursiva, coherencia interna y novedad temática.

Vista la documentación obrante en el expediente.

De conformidad con el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en uso de las facultades que me son conferidas,

HE RESUELTO

Primero: Conceder a los trabajos presentados, una vez constatado que cumplen con los requisitos establecidos en las bases reguladoras del premio, las siguientes puntuaciones:

Pseudónimo	Puntuación
Cloris	11,88
Lomax	12,55
Muab'Dib	20,12

Segundo: Declarar ganador del Premio de Investigación Cultural Arturo Barea 2025 a don Fernando Pérez López, con DNI ***394***, autor del trabajo presentado bajo el lema "Muab'Dib", titulado Un soldado español en la guerra de África (1859-1860): el Álbum de la Campaña de África, de Félix González Ruesgas, que ha obtenido la mayor puntuación, 20,12 puntos, de un total de 25 puntos, según se establece en la base décima de la convocatoria de referencia, de acuerdo con los criterios evaluables de marco teórico, metodología, corrección lingüística y adecuación discursiva, coherencia interna y novedad temática.

Entre otras consideraciones, el Jurado del Premio Arturo Barea 2025 ha decidido otorgar el premio al trabajo presentado por Fernando Pérez López porque "se trata de una investigación original a partir de un manuscrito inédito: un diario de campaña de la Guerra de Marruecos de 1859-1860. Este diario se ha conservado durante siglo y medio en una vivienda en Coria, tratándose de un documento de época de un valor incuestionable. El autor analiza en profundidad la gestación del diario, descubriendo que se tratan de las notas y dibujos de Félix González Ruesga. A partir de este documento, el premiado estudia el contexto político, militar y cultural de la época y de la campaña militar, destacando significativamente el apartado dedicado a la Guerra de Marruecos. El enfoque personal de la obra introduce al autor en la

descripción de los acontecimientos, proponiendo una metodología muy original en el ámbito historiográfico".

El ganador del Premio, Don Fernando Pérez López, recibirá la cantidad de 8.000,00 €, previa reducción del IRPF en vigor, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria.

Tercero: Dar traslado de la presente resolución al ganador del premio y a las Áreas de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, así como al Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio de esta Diputación de Badajoz, para que adopten las medidas necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo, así como al Pleno de la Corporación en la próxima sesión plenaria que se celebre.

Lo dispone así el Diputado de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, Ricardo Cabezas Martín (decreto de 29 de octubre de 2025. BOP número 206, suplemento I, de 29 de octubre de 2025)."

Todo lo anterior se hace público para conocimiento y efectos oportunos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Diputado de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional de la Diputación de Badajoz, (decreto de la Presidenta de 29 de octubre de 2025), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal
Aceuchal (Badajoz)

Anuncio 5344/2025

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de diciembre de 2025, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 5327/2025

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación del vuelo, subsuelo y/o suelo

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Almendralejo, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación del vuelo, subsuelo y/o suelo.

Con fecha 10 de octubre de 2025, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 194 el anuncio de exposición pública del acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación del vuelo, subsuelo y/o suelo (anuncio 4263/2025), para que los interesados pudieran examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimasen oportunas.

Transcurrido el plazo de exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almendralejo, no se han presentado reclamaciones contra el citado acuerdo de aprobación provisional, por lo que en virtud de lo establecido en el artículo 17.3 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 entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Para su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a continuación a la publicación del texto íntegro de dicha Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 17

TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL MEDIANTE LA OCUPACIÓN DEL VUELO, SUBSUELO Y/O SUELO

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 20 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 esta Entidad Local establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo, que se registrá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 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.

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible la utilización, aprovechamiento o disfrute especial de bienes de dominio público, consistente en la ocupación del suelo, subsuelo o vuelo con los elementos que se detallan en el anexo I, así como los aprovechamientos especiales y privativos de la vía pública que se establecen en el citado anexo.

2. Se entiende que no se ha producido el hecho imponible de las tasas cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial no lleve aparejada una utilidad económica para el autorizado, o aún existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el Ayuntamiento que anulen o hagan irrelevante aquella.

En particular, no constituyen hecho imponible las ocupaciones o utilizaciones solicitadas por las entidades sin fines lucrativos para el desarrollo de sus actividades propias en los términos previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a cuyo favor fuera otorgada la licencia.

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias para disfrutar del aprovechamiento especial u la utilización privativa, o quienes se beneficien del mismo, sin haber solicitado y obtenido licencia.

2. En las tasas establecidas por entradas de vehículos o carruajes a través de las aceras, tendrán la condición de sustituto del contribuyente los propietarios de las fincas o locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3. Serán responsables solidarios del sujeto pasivo, las personas físicas y entidades referidas en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

4. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades referidas en el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

En cualquier caso se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y normativa de aplicación.

Artículo 5. Cuota tributaria.

Las cuotas tributarias de la tasa correspondiente a esta Ordenanza serán las fijadas en las tarifas reguladas en el anexo I que se adjunta a la misma.

Artículo 6. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir por el otorgamiento de la licencia o desde el momento en que se inicia el aprovechamiento.

Artículo 7. Normas de gestión.

1. De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 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, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza fiscal se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados. Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes o bien en el caso de concesiones de aprovechamientos ya autorizados o prorrogados se tramitarán los correspondientes padrones.

3. Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza fiscal deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, en la que indicarán la clase, número, longitud, superficie a ocupar, emplazamiento, el tiempo de ocupación y demás datos necesarios para identificar los elementos a ocupar en los bienes de dominio público local.

4. El coste de la instalación y retirada de los elementos no está comprendido en la tarifa regulada en el anexo I y será siempre por cuenta de los interesados, a cuyo efecto se prestará la fianza determinada en el documento de concesión por la autoridad municipal.

5. Los beneficiarios de los aprovechamientos a que se refiere la presente Ordenanza fiscal, al dejar de realizarlos o modificarlos, están obligados a formular ante este Ayuntamiento las oportunas declaraciones de baja o modificación desde que el hecho se produzca, y siempre con anterioridad al primer día hábil del período en que hayan de tener efecto. Tales declaraciones surtirán efecto a partir del ejercicio siguiente a aquél en que se formularen.

En el caso de que los interesados no hayan cumplimentado lo especificado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento procederá de oficio, anulando o modificando la licencia.

6. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de

este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.

7. Con el fin de precisar la extensión en el espacio y tiempo de la concesión administrativa objeto de esta Ordenanza, se podrá concertar la misma individual o colectivamente por los interesados y el Ayuntamiento.

8. Asimismo, la reducción del artículo 2.2 de esta Ordenanza, tendrá carácter rogado, es decir, las asociaciones interesadas en beneficiarse de la misma deberán solicitarla a través de registro electrónico, presentando el anexo II y los documentos requeridos en el mismo.

Disposición transitoria primera.

Se establece la suspensión temporal de la vigencia de la tasa contemplada en el anexo de esta Ordenanza bajo el epígrafe 1 grupo C y F, terrazas hostelería y puestos del mercadillo municipal, respectivamente.

Dicha suspensión temporal producirá efectos jurídicos exclusivamente desde el 14 de marzo de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2020, recobrando su vigencia el 1 de enero de 2021, sin necesidad de ningún acto expreso.

Disposición transitoria segunda.

Con respecto a las tasas devengadas, correspondientes al ejercicio 2020, del periodo comprendido desde el 1 de enero de 2020 hasta el 13 de marzo de 2020, se practicarán las liquidaciones que procedan con las tarifas contenidas en la Ordenanza fiscal vigente el 1 de enero de 2020.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente modificación de la Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se aplicará en tanto no se acuerde su modificación o derogación, excepto lo dispuesto en la disposición transitoria primera.

Diligencia: Para hacer constar que la presente modificación fue aprobada provisionalmente por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el 25 de mayo de 2021, entrando en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diligencia: Para hacer constar que la presente modificación fue aprobada provisionalmente por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2021, entrando en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diligencia: Para hacer constar que la presente modificación fue aprobada provisionalmente por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el 25 de octubre de 2022, entrando en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diligencia: Para hacer constar que la presente modificación fue aprobada provisionalmente por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2025, entrando en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

Epígrafe I.- Ocupación de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
Grupo A	Vallas, andamios y puntales			
		Especial	Metro cuadrado	0,1129 €/día
		Primera	" "	0,1016 €/día
		Segunda	" "	0,0904 €/día
		Tercera	" "	0,0790 €/día
Grupo B	Mercancías, materiales de construcción y escombros			
		Especial	Metro cuadrado	0,9606 €/día
		Primera	" "	0,7911 €/día
		Segunda	" "	0,6215 €/día
		Tercera	" "	0,3955 €/día
	Escombros en contenedor			
		Especial	Metro cuadrado	0,9606 €/día

Epígrafe I.- Ocupación de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
		Primera	" "	0,7911 €/día
		Segunda	" "	0,6215 €/día
		Tercera	" "	0,3955 €/día
Grupo C	Terrazas hostelería			
	Anual			
		Especial	Metro cuadrado	23,7200 €/año
		Primera	" "	19,3200 €/año
		Segunda	" "	14,9300 €/año
		Tercera	" "	11,4200 €/año
	Temporada (tarifa temporada verano completa: mayo, junio, julio, agosto y septiembre)			
		Especial	Metro cuadrado	16,0700 €/Temp.
		Primera	" "	13,0600 €/Temp.
		Segunda	" "	10,0500 €/Temp.
		Tercera	" "	8,03000 €/Temp.
	Días sueltos			
		Especial	Metro cuadrado	0,2600 €/día
		Primera	" "	0,2200 €/día
		Segunda	" "	0,1700 €/día
		Tercera	" "	0,1300 €/día
Grupo D	Quioscos, puestos, casetas de venta y espectáculos			
		Especial	Metro cuadrado	0,3391 €/día
		Primera	" "	0,2826 €/día
		Segunda	" "	0,2260 €/día
		Tercera	" "	0,1695 €/día
	El importe de los derechos a percibir por cada aprovechamiento de este grupo será, como mínimo, de 5,00 €.			
	Se exceptúan de estas tarifas los aprovechamientos realizados con motivo de ferias y fiestas, cuya concesión y exacción se llevará a cabo por el procedimiento de subasta.			
Grupo E	Aparatos automáticos:			
	Básculas de peso por monedas			
		Todas	Unidad	0,2260 €/día
	Máquinas de venta por monedas			
		Todas	Unidad	0,2260 €/día
	Aparatos de suministro de gasolina			
		Especial	Metro cuadrado	0,3391 €/día
		Primera	" "	0,2826 €/día
		Segunda	" "	0,2260 €/día
		Tercera	" "	0,1695 €/día
Grupo F	Puestos del mercadillo municipal			
	Todo tipo de puestos	Todas	Metro cuadrado	0,55 €/día
Grupo G	Quioscos de propiedad municipal			
	Santa Marta			44,26 €/mes
	Espronceda			139,18 €/mes
	Dulce Chacón			299,24 €/mes
	C/ Monsalud			235,05 €/mes
	Plaza de Toros			21,16 €/mes
	Las Mercedes			323,52 €/mes

Epígrafe I.- Ocupación de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
	Altos de Cantalgallo			209,02 €/mes
Estos importes tendrán la consideración de tasa mínima en los procedimientos de licitación pública, ya que el importe de la tasa final vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.				
Grupo H	Puestos melones y sandías			
	Temporada (tarifa temporada completa: junio, julio, agosto y septiembre)			
				5,84 €/Temp.
				4,73 €/Temp.
				3,62 €/Temp.
				2,92€/Temp.
	Días sueltos			
				0,09 €/día
				0,07 €/día
				0,05 €/día
				0,04 €/día
El importe de los derechos a percibir por cada aprovechamiento de este grupo será como mínimo de 5,00 €				
Epígrafe II.- Aprovechamiento especial de la vía pública				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
Grupo A	Entrada de vehículos a través de las aceras			
	1) Hasta 4 vehículos	Especial	Unidad	78,48 €/año
		Primera	"	56,05 €/año
		Segunda	"	33,62 €/año
		Tercera	"	16,84 €/año
	2) Más de 4 vehículos, por cada vehículo que exceda de 4			7,7971 €/año
	Los garajes públicos, talleres mecánicos y estaciones de servicio tendrán un incremento del 80 por 100 sobre las cuotas anteriores.			
Grupo B	Reserva de vía pública para aparcamientos exclusivos			
		Especial	Metro lineal	29,0413 €/año
		Primera	" "	22,9392 €/año
		Segunda	" "	16,8371 €/año
		Tercera	" "	8,4186 €/año
Grupo C	Apertura de calicatas y zanjas			
	1) Aceras pavimentadas	Todas	Metro lineal	0,79 €
	2) Aceras no pavimentadas	"	" "	0,40 €
	3) Calzadas pavimentadas	"	" "	0,79 €
	4) Calzadas no pavimentadas	"	" "	0,40 €
	El importe de los derechos a percibir por cada apertura de zanja será, como mínimo, de 11,00 €			
Epígrafe III.- Ocupación del subsuelo de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
	1) Tuberías y cables	Todas	Metro lineal	0,2826 €/año
	2) Depósitos	"	Unidad	25,00 €/año
	3) Básculas	"	"	465,00 €/año
Epígrafe IV.- Otros aprovechamientos				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
	Otros aprovechamientos no contemplados en epígrafes anteriores			

Epígrafe I.- Ocupación de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
		Especial	Metro cuadrado	0,3391 €/día
		Primera	" "	0,2826 €/día
		Segunda	" "	0,2260 €/día
		Tercera	" "	0,1695 €/día
Epígrafe V.- Ocupación del vuelo de terrenos de uso público				
	Concepto	Categ. Calles	Ud. Adeudo	Importe
	1) Cables	Todas	Metro lineal	0,3955 €/año
	2) Palomillas en fachadas	Todas	Unidad	21,00 €/año
	3) Cajas distrib. o registro	Todas	Unidad	2,10 €/año

ANEXO II

**SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ACTOS EN VÍA PÚBLICA
RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA REDUCCIÓN DEL 100% DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O
APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL**

D/Dña. _____ con NIF: _____
representante de la entidad _____ con CIF.: _____ .

Solicita que se le aplique la reducción de la cuantía de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, con motivo de la ocupación de la vía pública para llevar a cabo el acto _____.

Para lo cual, suscribe la siguiente declaración responsable:

Concurren todas las circunstancias que justifican la concesión a la entidad de la reducción del 100% de la cuantía de la tasa indicada en el encabezado, previstas en el artículo 2.2 de Ordenanza fiscal número 17 reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, con motivo de la realización de la actividad o evento solicitado, por lo siguiente:

1.- Se encuentra dentro del siguiente supuesto:

Entidades sin ánimo de lucro a las que se refiere el artículo 2 y la disposición adicional novena de la Ley 49/2022, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, respecto de aquellas ocupaciones del dominio público que tengan como fin inmediato el desarrollo de actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.

2.- Las actividades desarrolladas en la vía pública no llevan aparejada una utilidad económica para el concesionario, o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento entrañe condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

Documentación acreditativa que aporta.

Certificado de la AEAT que acredita que la entidad ha comunicado a la AEAT la opción por el régimen fiscal regulado en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Firma: _____

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 5349/2025

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) de Maquinista, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de oposición libre

BASES PARA LA COBERTURA PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MAQUINISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Maquinista, a través del sistema de oposición libre, incluida en la oferta de empleo público del año 2024.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Maquinista, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público (OEP en adelante) del año 2024.

1.ª.2.- Sistema de selección. La plaza se seleccionará en turno libre por el sistema de oposición libre.

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la "Medida 2.3 de Incorporación de enfoque de género al acceso al empleo", del Área 2: "Transversalidad de género para una transformación de la cultura organizativa", de las previstas por el II Plan de igualdad del Personal de este Ayuntamiento aprobado en sesión plenaria ordinaria del día 27 de mayo de 2025.

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás

retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.^a.6.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.^a.7.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.^a.8.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.^a.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 las 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.
- 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación, Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo C.

2.^a.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.^a.1.- Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán cumplimentadas, preferentemente, a través de la solicitud de participación en procesos selectivos habilitada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de no estar obligado a presentar la solicitud por medio electrónico y no desear hacerlo por este medio, las personas

aspirantes deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, a estos efectos en la página web www.almendralejo.es, estará disponible un modelo de instancia. Una vez cumplimentada deberán presentar su solicitud conforme disponen el apartado 3.ª.3 de estas bases.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar el comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3.ª.2.- Personas con discapacidad: Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en su instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos recogidos en la base 6.ª.2 de estas bases.

Para ello, junto con la instancia, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar, expresamente en la instancia, las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

3.ª.3.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias que no se presente por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante). El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.ª.5.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 9,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias.

A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a las

personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, en el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros. Constará de una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará su composición.

5.ª.2.- Designación del Tribunal Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra administración será designada por la Junta de Extremadura o por otra administración pública. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal: Para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Igualmente, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros

presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulator de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Actuación de las personas aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por el Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportunos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.ª.2.- Aspirantes con discapacidad que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas y hayan solicitado y acreditado, en su instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios solicitados, resolverá su procedencia y las concretará en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de

apto en el reconocimiento médico previsto en el apartado 10.ª.2 de estas bases.

6.ª.3.- Calendario y convocatoria a la realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a ocho meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 30 de noviembre de 2026. No obstante, este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se esté celebrando en este Ayuntamiento o en cualquier otra administración.

6.ª.4.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.5.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre. Constará de dos pruebas selectivas sucesivas, que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, esto es para realizar una prueba es preciso haber superado la anterior. Las pruebas a desarrollar serán las siguientes:

7.ª.1.- Primera prueba tipo test. Se desarrollará por escrito y consistirá en contestar un test de cincuenta y cinco preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria.

Al menos, se formularán cinco preguntas del bloque de las materias comunes y el resto de las materias específicas a criterio del Tribunal hasta completar las cincuenta y cinco preguntas.

El tiempo para su realización lo determinará el tribunal con un máximo de noventa minutos.

7.ª.2.- Segunda prueba práctica. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico (no escrita), durante un período máximo de dos horas, a criterio del Tribunal de Selección, y consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Maquinista y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria.

En esta prueba se tendrá en cuenta el grado de ejecución, el tiempo, el conocimiento de los recursos y herramientas necesarias, así como la metodología del trabajo. Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

7.^a.3.- Desarrollo de las pruebas. A partir del primer ejercicio, el Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los sucesivos ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. Así como las plantillas de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La normativa aplicable a las pruebas de selección será la vigente en el momento de publicar, en el BOP, la resolución en la que se determine la convocatoria de la fecha y hora para la celebración de la primera prueba.

Octava. Calificación de la fase de oposición.

8.^a.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

8.^a.2.- Valoración de la prueba tipo test. Se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,2 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,05 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test sustituirán por su orden, correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva, por anulación de un número de preguntas superior a estas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas, para alcanzar la puntuación total del ejercicio, restando las preguntas mal respondidas a razón de una cuarta parte del nuevo valor de puntuación de cada pregunta correcta.

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, 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 anuncio de publicación de resultados.

8.^a.3.- Valoración de la prueba práctica. Se valorará conforme a la puntuación máxima a otorgar, a criterio del Tribunal, conforme a cada uno de los ítems o criterios siguientes:

- a) Grado de ejecución de la prueba, con un máximo de 4 puntos.
- b) Tiempo de ejecución, con máximo de 2 puntos.
- c) Conocimiento de los recursos y herramientas necesarias para la realización de la prueba, con un máximo de 2 puntos.
- d) La metodología de trabajo, con un máximo de 2 puntos.

Cada supuesto se valorará del 1 al 10, conforme a las valoraciones descritas anteriormente, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La determinación de la calificación de cada supuesto se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior al 20% de las puntuaciones de cada ítems o apartado, de los descritos a anteriormente, o de la puntuación total de cada prueba.

Será necesario realizar los dos supuestos, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación de cero o negativa en alguno de ellos.

La calificación total de la prueba será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos supuestos, de aquellos aspirantes que hayan resultado aptos en ambos supuestos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Novena. Calificación definitiva del proceso selectivo y relación de aprobados.

9.^a.1.- Calificación definitiva. La calificación definitiva de los aspirantes personados será la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes declarados aptos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la segunda prueba y, de seguir persistiendo el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que menos preguntas haya contestado erróneamente en la primera prueba y de seguir persistiendo se recurrirá a quienes menos preguntas hayan quedado sin contestar en esa prueba.

De persistir el empate, se dará preferencia a las personas del sexo con menor presencia en el conjunto de la categorización de puestos de la especialidad, cuando este no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.^a.2.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

En el caso de que no hubieran superado la totalidad de los ejercicios un número de personas aspirantes igual a de plazas ofertadas, el Tribunal declarará desiertas aquellas plazas que no se cubran.

Décima. Presentación de documentos y nombramientos.

10.^a.1.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del ministerio, corporación u organismo público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

10.^a.2.- Nombramiento como funcionario de carrera. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^a.3.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo a los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan a los aspirantes, se realizará según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quienes sean nombrados personal funcionario de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30

días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Así mismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Decimoprimera. Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes, declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

La gestión de esta lista de espera se conformará conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador del funcionamiento de las listas de espera para la contratación (anexo III) del vigente Acuerdo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Decimosegunda. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.

13.ª.1. De conformidad con 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.ª.2.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público.

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.

d) Personas destinatarias 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.

13.ª.3 Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web:

https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10.

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 solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada 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 quienes participan.

Decimocuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio.

Provincia, teléfono, correo electrónico.

La persona interesada comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP _____ (1), para la cobertura, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Maquinista, a través del sistema de oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público del año 2024.

(1) Indicar el número y la fecha de publicación en el BOP.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.

Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

Que, () (3) declara tener una discapacidad igual o superior al 33%, preciso de adaptación ____ (4) para la realización de ____ (5) consistentes en lo indicado en el reverso de esta solicitud.

(3) Marcar si procede. (4) Indicar si precisa adaptación de tiempos y/o medios. (5) Indicar para que pruebas se solicita y en el reverso concretar las adaptaciones.

Que ____ (6) declara poseer los méritos, al objeto de ser valorados en la fase de concurso, que se relacionan en el reverso de esta solicitud. (Nota: Cumplimentar en concurso o concurso-oposición).

Declarando bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos y Solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria.

Almendralejo, de de 20 .

La persona peticionaria

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Anexo a la solicitud

Adaptación de tiempos y medios solicitados.

1.º.- Se deberá acompañar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.º.- Deberán indicar expresamente las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

Méritos que se aporta

Notas:

1.º.- Cumplimentar solo si el sistema de selección es el de concurso o el de concurso-oposición.

2.º.- Exclusivamente relacionar méritos que sean valorables en la fase de concurso.

3.º.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento se incorporarán de oficio a la solicitud, previa solicitud del aspirante.

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y Título preliminar. Del Título I de los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título VIII de la Organización territorial del Estado.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: título I, de las disposiciones generales; Del Título II los capítulos II y III organización y competencias.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título

preliminar de las disposiciones generales; título I de los interesados en el procedimiento.

Tema 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar del objeto y ámbito de la Ley; Título I del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

- Materias específicas.

Tema 1.- Sistema hidráulico de la maquinaria de obras públicas. Complementos.

Tema 2.- Motor diésel y gasolina de la maquinaria de obras públicas: Funcionamiento, elementos, refrigeración y engrase.

Tema 3.- Avería en los motores de la maquinaria de obras públicas. Causas y consecuencias posibles.

Tema 4.- Cuidados periódicos de la maquinaria de obras públicas: Motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, habitáculo, ruedas, etc.

Tema 5.- Cambio de filtros de la maquinaria de obras públicas y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos de las máquinas de Obras Públicas.

Tema 6.- Lubricación y engrase en los vehículos de la maquinaria de obras públicas. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: Aceites, valvulinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

Tema 7.- Lavado y limpieza de maquinaria de la maquinaria de obras públicas en general. Herramientas y productos a emplear.

Tema 8.- Cambio de elementos y piezas en la maquinaria de la maquinaria de obras públicas por desgaste natural de su función.

Tema 9.- Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos de la maquinaria de obras públicas: Características, medidas, estructura, uso y conservación.

Tema 10.- Elementos de seguridad activa-pasiva.

Tema 11.- La retroexcavadora: definición, tipos y aplicaciones en el ámbito municipal: Concepto y funciones básicas de la retroexcavadora. Tipos de retroexcavadoras según configuración y uso (mixtas, sobre ruedas, sobre orugas, retrocargadoras). Aplicaciones habituales en servicios municipales: mantenimiento de caminos, obras públicas, redes de saneamiento, recogida de escombros, limpieza de cauces, entre otros.

Tema 12.- Elementos y partes que componen una retroexcavadora: estructura, sistemas y mandos: Descripción detallada de los componentes principales de la retroexcavadora: motor, chasis, neumáticos/orugas, cabina, brazo excavador, cucharón, estabilizadores, transmisión, sistema hidráulico, mandos de control, sistema eléctrico, dispositivos de seguridad y señalización.

Tema 13.- Funcionamiento de la retroexcavadora en excavaciones a cielo abierto: Técnicas de trabajo con retroexcavadora en excavaciones superficiales: despeje del terreno, preparación de la zona, trazado de cotas, ejecución de taludes, acopio de material. Factores a tener en cuenta: estabilidad de la máquina, tipo de terreno, profundidad, condiciones meteorológicas y medidas de seguridad.

Tema 14.- Ejecución de zanjas y canalizaciones con retroexcavadora: Procedimiento técnico para la apertura de zanjas: planificación, mediciones previas, señalización del área de trabajo, tipos de cucharón, profundidad y anchura de la zanja, extracción del material, riesgos de desprendimiento y medidas de contención. Normas de seguridad y recomendaciones del fabricante.

Tema 15.- Labores de relleno, compactación y nivelación con retroexcavadora: Fases del proceso de relleno y compactación tras la excavación: selección y vertido del material, uso de la retroexcavadora para la distribución y nivelado, compactación manual o mecánica auxiliar, comprobación de niveles y pendientes. Técnicas para asegurar la estabilidad del relleno.

Tema 16.- Mantenimiento preventivo y revisión periódica de la retroexcavadora: Plan de mantenimiento de la retroexcavadora según manual del fabricante: revisiones diarias (niveles de aceite, refrigerante, hidráulico), engrase, estado de neumáticos/orugas, filtros, batería, sistema hidráulico. Registros de mantenimiento, detección de averías comunes, conservación de la máquina para prolongar su vida útil.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 5347/2025

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) de Técnico/a Medio de Informática, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna

BASES PARA LA COBERTURA PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Medio de Informática, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024, a seleccionar por el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero. Convocar el proceso selectivo para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Medio de Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medio, subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

1.ª.2.- Sistema de selección. Se seleccionará a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Esta plaza se incluye en la oferta de empleo público del año 2024, dentro del apartado de las reservadas a promoción interna y en desarrollo de la medida cuarta de "otras medidas derivadas del análisis de disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como el de perfiles profesionales o niveles de cualificación" del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, aprobado por acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria del día 30 de abril de 2024, en consonancia con lo dispuesto por el artículo 17 del vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Este proceso se lleva a cabo en convocatoria independiente por conveniencia en la planificación general de los recursos humanos.

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la "medida 2.3 de incorporación de enfoque de género al acceso al empleo", del área 2: "Transversalidad de género para una transformación de la cultura organizativa", de las previstas por el II Plan de Igualdad del Personal de este Ayuntamiento aprobado en sesión plenaria ordinaria del día 27 de mayo de 2025.

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario (RPT), con las

características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.6.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.7.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.8.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

2.ª.1.- Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 las 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.
- 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico Informático o Grados universitarios: En Ingeniería de Sistemas de Comunicaciones; en Ingeniería Telemática; en Ingeniería de Computadores; en Ingeniería en Organización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación; en Informática y Servicios; en Ingeniería de Sistemas TIC; en

Ingeniería Informática en Ingeniería del Software; en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación; en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información; en Ingeniería Informática de Servicios y Aplicaciones; en Ingeniería de la Ciberseguridad; en Bioinformática; en Ciencia e Ingeniería de Datos; en Inteligencia Artificial; en Gestión de la Ciberseguridad; en Ingeniería Informática o Doble Grado en Matemáticas y en Ingeniería Informática o titulación equivalente a algunas de las descritas o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

2.ª.2.- Requisitos específicos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almendralejo, perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala de Técnica, clase Técnicos Auxiliares, subgrupo C1.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

2.ª.3.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en los apartados 2.ª.1 y 2.ª.2 anteriores deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán cumplimentadas, preferentemente, a través de la solicitud de participación en procesos selectivos habilitada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Excepcionalmente, en caso de no tener posibilidad de presentar la solicitud por medio electrónico, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, a estos efectos en la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia. Una vez cumplimentada deberán presentar su solicitud conforme disponen el apartado 3.ª.3 de estas bases.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar el comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

Además, deberán, en su caso, relacionar en la instancia los méritos valorables en la fase de concurso. Solamente serán valorados los méritos que consten así relacionados.

La documentación acreditativa de los méritos será exigida por el Tribunal en el anuncio de la calificación definitiva del primer ejercicio de la fase de oposición. A estos efectos se otorgará un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3.ª.2.- Personas con discapacidad: Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en su instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos recogidos en la base 6.ª.2 de estas bases.

Para ello, junto con la instancia, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar, expresamente en la instancia, las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

3.ª.3.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias que no se presente por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante). El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.ª.5.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15,03 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias.

A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, en el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la

posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.^a.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros. Constará de una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará su composición.

5.^a.2.- Designación del Tribunal: Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra administración será designada por la Junta de Extremadura o en su defecto por otra Administración Pública. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.^a.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.^a.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.^a.5.- Actuación del Tribunal: Para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Igualmente, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24

de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.^ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulador de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía-Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.^ª.1.- Actuación de las personas aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización por cualquier causa, siempre que esté debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por el Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportunos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.^ª.2.- Aspirantes con discapacidad que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas y hayan solicitado y acreditado, en su instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios solicitados, resolverá su procedencia y las concretará en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la

consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en el apartado 11.ª.2 de estas bases.

6.ª.3.- Calendario y convocatoria a la realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a seis meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 30 de noviembre de 2026. No obstante, este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se esté celebrando en este Ayuntamiento o en cualquier otra administración.

6.ª.4.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.5.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.ª.1.- Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna que constará de dos fases que se citan a continuación:

- a) Fase de oposición, que consistirá en la superación sucesiva de dos pruebas selectivas que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisará haber superado la anterior.
- b) Fase de concurso de méritos, que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto por estas bases.

7.ª.2.- En esta convocatoria, al tratarse de un proceso de promoción interna, conforme a lo dispuesto por el

artículo 17 del vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento y artículos 77 y 80 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se exime a los opositores del conocimiento de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado acreditado suficientemente en el proceso de ingreso en la subescala de origen.

Octava. Fase de oposición.

8.^a.1.- La fase de oposición consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter obligatorias y eliminatorias:

a) Primera prueba tipo test, se desarrollará por escrito y consistirá en contestar un test de veinticinco preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta.

Las preguntas versarán sobre el contenido del "programa de la convocatoria", que se detalla en el anexo II de estas bases.

El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal con un máximo de sesenta minutos.

b) Segunda prueba práctica, de carácter práctico y escrita. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto al que se opta y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria, donde se pongan de manifiesto la capacidad profesional y la adaptación al puesto de los aspirantes, si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal con un máximo de noventa minutos.

8.^a.2.- Desarrollo de las pruebas. A partir del primer ejercicio, el Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los sucesivos ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. Así como las plantillas de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La normativa aplicable a las pruebas de selección será la vigente en el momento de publicar, en el BOP, la resolución en la que se determine la convocatoria de la fecha y hora para la celebración de la primera prueba.

Novena. Calificación de la fase de oposición.

9.^a.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

9.^a.2.- Valoración de las pruebas tipo test, se valorarán las primeras veinte preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la veintiuna y la veinticinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Se calificará a razón de 0,5 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,1 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima a obtener en estas pruebas será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test sustituirán por su orden, correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva, por anulación de un número de preguntas superior a estas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas, para alcanzar la puntuación total del ejercicio, restando las preguntas mal respondidas a razón de una cuarta parte del nuevo valor de puntuación de cada pregunta correcta.

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, 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 anuncio de publicación de resultados.

9.^a.3.- Valoración de la prueba práctica, en este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas, así como su resolución adecuada, conforme a los siguientes ítems:

- a) Comprensión del problema (análisis y planteamiento). Se valorará la correcta interpretación del supuesto práctico, la identificación de requerimientos y la planificación de la solución, con un máximo de 1,5 puntos.
- b) Aplicación de conocimientos teóricos. Se valorará el uso adecuado de los conocimientos adquiridos en relación al temario exigido en la convocatoria, con un máximo de 1,5 puntos.
- c) Desarrollo técnico y ejecución. Se valorará la correcta implementación técnica de la solución, incluyendo la configuración de sistemas, comandos, parámetros adecuados y seguridad, con un máximo de 3,5 puntos.
- d) Documentación de la solución. Se valorará la claridad y calidad de la documentación elaborada (pasos seguidos, explicaciones, comandos utilizados, errores y soluciones), con un máximo de 1,5 puntos.
- e) Seguridad y buenas prácticas. Se valorará la aplicación de medidas de seguridad, mejores prácticas de configuración y cumplimiento de estándares, con un máximo de 1 punto.
- f) Pruebas y verificación. Se valorará la realización de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de la solución y su justificación, con un máximo de 1 punto.

La calificación total de la prueba será de 0 a 10 puntos, conforme a las valoraciones descritas anteriormente, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlas.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior al 20% de la puntuación total de cada supuesto.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

9.^a.4.- Calificación definitiva de la fase de oposición. Vendrá determinada por el sumatorio de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes que sean declarados aptos, en cada una de las pruebas.

Décima. Fase de concurso.

10.^a.1.- Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos invocados por la persona aspirante en su instancia de participación en el proceso selectivo. Siendo, únicamente, valorables los méritos que así consten relacionados.

La documentación acreditativa de los méritos será exigida por el Tribunal en el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición. A estos efectos se otorgará a las personas aspirantes un plazo de cinco días hábiles para la presentación de documentación acreditativa de los méritos. A quienes en este plazo no aporte la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente. No obstante, el Tribunal podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, en relación a los méritos aportados o invocados.

Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

En cualquier caso, la valoración de los méritos tendrá como límite el último día de plazo de presentación de instancias, por lo que no se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o acreditados con posterioridad a dicho día.

10.ª.2.- Se valorarán los méritos atendiendo al siguiente baremo:

A) Trabajo desarrollado en la Administración Pública. Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal funcionario o personal laboral, en los puestos que a continuación se detallan, por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses:

A.1) En puestos de Técnico Medio o superior de informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,40 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A.2) En puestos de técnicos auxiliares de informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,30 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A.3) En puestos de Auxiliar Técnico de Informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido por la Sección de Recursos Humanos, que se emitirá de oficio.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad y se acompañará la vida laboral.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado "A) Trabajo desarrollado en la Administración Pública", será de 4,4 puntos.

B) Formación académica. Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención de un título distinto al exigido para participar en esta convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

B.1) Por doctorado universitario, 2 puntos.

B.2) Por licenciatura o grado universitario, 1,5 puntos.

B.3) Por master universitario relacionado con las funciones del puesto, 1 punto.

B.4) Por diplomatura universitaria, 1 puntos.

B.5) Por título Superior de Formación Profesional, 1 puntos.

B.6) Por título medio de Formación Profesional, 0,5 puntos.

Será imprescindible la presentación del título o en su defecto el justificante de haber abonado los derechos

correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado "B) formación académica", será de 2,5 puntos.

C) Formación y perfeccionamiento. Se puntuará la formación recibidos sobre materias relacionadas con el perfil del puesto al que se opta y que hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional, a excepción de los que hayan formado parte de la titulación requerida para el acceso, se otorgará la siguiente puntuación:

C.1) Por cursos o acciones formativa recibidos, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o en materia de igualdad entre mujeres y hombres así como en violencia de género, con un mínimo de 20 horas de duración que estén impartidos por el INAP, las escuelas de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad o institución pública de carácter reconocidas, se otorgarán 0,1 puntos por crédito horario, hasta un máximo de 2 puntos.

C.2) Por cursos, jornadas, charlas, foros de debates o similares, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o en materia de igualdad entre mujeres y hombres así como en violencia de género, que se hayan recibido y en los que no consten las horas de asistencia, que estén relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por la administración, la universidad, o institución pública de carácter reconocida se otorgarán 0,01 puntos por crédito horario, hasta un máximo de 1 punto.

Para considerar los créditos se dividirá el número total de horas de asistencia al curso por 10, considerando por cada 10 horas efectivas o fracción restante un crédito horario.

Serán justificados con el correspondiente certificado o diploma, en el que conste la firma del Secretario, Gerente o Coordinador y el visto bueno del responsable de la entidad que lo imparte con mención expresa al contenido y duración del mismo expresada en horas.

Los cursos o acciones formativas de idéntica temática puntuarán una sola vez, considerándose el de mayor puntuación, salvo que el Tribunal constate que el contenido del curso es distinto uno del otro.

Siendo solo puntuable en el caso de que no se puntué la titulación universitaria en el apartado b) anterior.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado, "C) Formación y perfeccionamiento", será de 3 puntos.

D) Por servicios prestados fueran del ámbito de la Administración Pública. Se valorarán los servicios efectivos prestados en la empresa privada, con las categorías que se detallan y por cada año de servicio prestado o fracción mínima de seis meses.

D.1) En categoría de Técnico Medio de Informática o superior de Informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

D.2) En categoría de Técnico Auxiliar de Informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,15 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

D.3) En categoría de Auxiliar Técnico de Informática o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán con contrato laboral o certificado de empresa, y además en todo caso, vida laboral.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado, "D) servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública", será de 1 punto.

10.^a.3.- Puntuación total de la fase de concurso. La valoración total de los méritos a puntuar en la fase de concurso estará constituida por la suma de las puntuaciones alcanzada por la persona aspirante en cada uno de los apartados. No podrá suponer más de un 40% de la puntuación total máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Junto con el resultado de la segunda prueba de la fase de oposición se publicará la puntuación definitiva de la fase de concurso, exclusivamente, de aquellas personas aspirante que hayan superado la fase de oposición. Otorgándose un plazo de cinco días hábiles a las personas interesadas para que puedan plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Undécima. Calificación definitiva del proceso selectivo.

11.^a.1.- La calificación definitiva de las personas aspirantes personadas a la plaza, que hayan superado la fase de oposición, será la suma de la fase de oposición más la de la fase de concurso, determinándose, así, el orden de calificación definitiva.

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, se aplicarán consecutivamente, hasta deshacer el empate, los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

Primero. Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición.

Segundo. Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.

Tercero. Mayor puntuación obtenida en el apartado de trabajo desarrollado en la Administración Pública del concurso.

Cuarto. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación académica del concurso.

Quinto. Mayor puntuación obtenida en el apartado formación y perfeccionamiento del concurso.

Sexto. Si, tras aplicar sucesivamente los criterios anteriores, persistiese el empate se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando los criterios de valoración en los apartados del concurso, anteriormente citados, sin límite máximo de puntos por cada criterio y en el mismo orden anterior.

De persistir el empate, se dará preferencia a las personas del sexo con menor presencia en el conjunto de la categorización de puestos de la especialidad, cuando este no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de esta plaza, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria del aspirante aprobado que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

11.^a.2.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

En el caso de que no hubieran superado la totalidad de los ejercicios un número de personas aspirantes igual a de plazas ofertadas, el Tribunal declarará desiertas aquellas plazas que no se cubran.

Duodécima. Presentación de documentos y nombramientos.

12.^a.1.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta

convocatoria.

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

12.ª.2.- Nombramiento como funcionario de carrera. Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a los referidos aspirantes, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

12.ª.3.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo al puesto de trabajo vacante que se ofrezca al aspirante, se realizará según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quien sea nombrado personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Décimo tercera. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décimo cuarta. Protección de datos de carácter personal.

14.ª.1.- De conformidad con 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

14.ª.2.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable: Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: Gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público.

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.

d) Personas destinatarias 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.

14.ª.3.- Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10.

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 solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada 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 quienes participan.

Décimo quinta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio.

Provincia, teléfono, correo electrónico.

La persona interesada comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda, expone:

a) Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP _____ (1), para una plaza de Técnico Medio de Informática por el turno de promoción interna.

(1) Indicar el número y la fecha de publicación en el BOP.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.

c) Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

d) Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

e) Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

f) Que () (2) declara tener una discapacidad igual o superior al 33%, preciso de adaptación ____ (3) para la realización de ____ (4) consistentes en lo indicado en el reverso de esta solicitud.

(2) Marcar si procede. (3) indicar si precisa adaptación de tiempos y/o medios. (4) indicar para que pruebas se solicita y en el reverso concretar las adaptaciones.

g) Que declara poseer los méritos, al objeto de ser valorados en la fase de concurso, que se relacionan en el reverso de esta solicitud. (Nota: Cumplimentar en concurso o concurso-oposición).

Declarando bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos y solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria.

Almendralejo, _____ de _____ de 20__

La persona peticionaria

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO A LA SOLICITUD.
ADAPTACIÓN DE TIEMPOS Y MEDIOS SOLICITADOS

1.º.- Se deberá acompañar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.º.- Deberán indicar expresamente las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

MERITOS QUE SE APORTA

Notas:

- 1.º.- Cumplimentar obligatoriamente.
- 2.º.- Exclusivamente relacionar méritos que sean valorables en la fase de concurso.
- 3.º.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento se incorporarán de oficio a la solicitud, previa solicitud del aspirante.

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Título preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades; De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales; Derechos, deberes y principios rectores; de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura; de las instituciones de Extremadura.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, de las disposiciones generales; Título V de las disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 4. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea: Conceptos, definiciones y funciones.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar del objeto y ámbito de la Ley; Título I del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Políticas de Seguridad del Ayuntamiento de Almendralejo.

Tema 2. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Normativas de Seguridad del Ayuntamiento de Almendralejo.

Tema 3. Copias de seguridad. Tipos. Creación y configuración de jobs backups en Veeam Backup & replication 11. Realización de un backup y respaldo.

Tema 4. Introducción al PHP. Características principales. Proceso de páginas PHP. Combinación HTML-PHP. Conceptos básicos: Sentencias, variables, comentarios.

Tema 5. PHP. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Variables. Manipulación de cadenas. Trabajo con matrices. Funciones matemáticas. Funciones de fecha y hora.

Tema 6. PHP. Gestión de archivos mediante PHP. MariaDB. Gestión de Base de Datos MariaDB desde PHP. Procesamiento de formularios desde PHP. Transferencia de datos entre páginas. Métodos POST y GET.

Tema 7. Tecnología RAID (Matriz Redundante de Discos Independientes). Niveles RAID.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos I al III.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Garantía de los derechos digitales.

Tema 10. Sistemas operativos Linux: Administración.

Tema 11. Seguridad informática. Amenazas y vulnerabilidades. Definición de virus, troyanos, spyware, phishing, ransomware

y técnicas de mitigación.

Tema 12. Windows Server 2016. Servicios de dominio y AD (Active Directory). Estructura lógica del AD. Implementación de AD. Controladores de dominio. Administración de objetos del AD.

Tema 13. DHCP (Protocolo de Configuración Dinámica de Host). Qué es. Funcionamiento. Instalación y configuración de servidor isc-dhcp en Linux.

Tema 14. Dispositivos de comunicaciones. Comandos para la configuración básica de switch desde línea de comandos.

Tema 15. Dispositivos de comunicaciones. Configuración de VLAN (Red de Área Local Virtual) y tipos, asignación a puertos, enlaces troncales y protocolo DTP desde línea de comandos.

Tema 16. Cableado de red. Fibra Óptica. Tipos. Conectores.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 5350/2025

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza (1) Oficial Herrero/a, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de oposición libre

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL HERRERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Oficial Herrero, a través del sistema de oposición libre, incluida en la oferta de empleo público del año 2023.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.^a.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Oficial Herrero, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público (OEP en adelante) del año 2023.

1.^a.2.- Sistema de selección. La plaza se seleccionará en turno libre por el sistema de oposición libre.

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Aplicándose lo dispuesto por la "Medida 2.3 de Incorporación de enfoque de género al acceso al empleo", del Área 2: "Transversalidad de género para una transformación de la cultura organizativa", de las previstas por el II Plan de igualdad del personal de este Ayuntamiento aprobado en sesión plenaria ordinaria del día 27 de mayo de 2025.

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª.6.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.ª.7.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web www.almendralejo.es dentro del apartado ofertas de empleo. También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Extremadura.

1.ª.8.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos (DOE 17 de septiembre de 2018); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 las 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.

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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación, Profesional de Primer Grado o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

2.ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.ª.1.- Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán cumplimentadas, preferentemente, a través de la solicitud de participación en procesos selectivos habilitada en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de no estar obligado a presentar la solicitud por medio electrónico y no desear hacerlo por este medio, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base Segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, a estos efectos en la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia. Una vez cumplimentada deberán presentar su solicitud conforme disponen el apartado 3.ª.3 de estas bases.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el aspirante deberá acompañar el comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3.ª.2.- Personas con discapacidad: Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en su instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos recogidos en la base 6.ª.2 de estas bases.

Para ello, junto con la instancia, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar, expresamente en la instancia, las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

3.ª.3.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias que no se presente por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.ª.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante). El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.ª.5.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 9,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo no abonar los derechos de examen en el plazo

previsto para la presentación de instancias.

A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.^a.1.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

4.^a.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.^a.3.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo, en el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.^a.1.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros. Constará de una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas.

Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará su composición.

5.^a.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. La vocalía proveniente de otra Administración será designada por la Junta de Extremadura o por otra administración pública. Las otras dos vocalías serán designadas por sorteo de entre los empleados públicos del Ayuntamiento. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.^a.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.^a.4.- Asesores especialistas y personal colaborador: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la

ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal: Para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Igualmente, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaria tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento regulador de los tribunales de selección de este Ayuntamiento (anexo II del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía-Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Actuación de las personas aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por el Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportunos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.ª.2.- Aspirantes con discapacidad que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas y hayan solicitado y acreditado, en su instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en

igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios solicitados, resolverá su procedencia y las concretará en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en el apartado 10.ª.2 de estas bases.

6.ª.3.- Calendario y convocatoria a la realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran tres meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas, no será superior a ocho meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 15 de noviembre de 2026. No obstante, este calendario estará siempre sujeto a acontecimientos imprevisibles y causas de fuerza mayor.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se esté celebrando en este Ayuntamiento o en cualquier otra administración.

6.ª.4.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne algún los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.5.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre. Constará de dos pruebas selectivas sucesivas, que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, esto es para realizar una prueba es preciso haber superado la anterior. Las pruebas a desarrollar serán las siguientes:

7.ª.1.- Primera prueba tipo test. Se desarrollará por escrito y consistirá en contestar un test de cincuenta y cinco preguntas

con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria.

Al menos, se formularán cinco preguntas del bloque de las materias comunes y el resto de las materias específicas a criterio del Tribunal hasta completar las cincuenta y cinco preguntas.

El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal con un máximo de noventa minutos.

7.^a.2.- Segunda prueba práctica. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico (no escrita), durante un período máximo de dos horas, a criterio del Tribunal de Selección, y consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Oficial Herrero y relacionada con las materias específicas contenidas en el anexo II de esta convocatoria.

En esta prueba se tendrá en cuenta el grado de ejecución, el tiempo, el conocimiento de los recursos y herramientas necesarias, así como la metodología del trabajo. Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

7.^a.3.- Desarrollo de las pruebas. A partir del primer ejercicio, el Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los sucesivos ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. Así como las plantillas de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

La normativa aplicable a las pruebas de selección será la vigente en el momento de publicar, en el BOP, la resolución en la que se determine la convocatoria de la fecha y hora para la celebración de la primera prueba.

Octava. Calificación de la fase de oposición.

8.^a.1.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

8.^a.2.- Valoración de la prueba tipo test. Se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario. Se calificará a razón de 0,2 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,05 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test sustituirán por su orden, correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva, por anulación de un número de preguntas superior a estas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas, para alcanzar la puntuación total del ejercicio, restando las preguntas mal respondidas a razón de una cuarta parte del nuevo valor de puntuación de cada pregunta correcta.

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, 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 anuncio de publicación de resultados.

8.^a.3.- Valoración de la prueba práctica. Se valorará conforme a la puntuación máxima a otorgar, a criterio del Tribunal, conforme a cada uno de los ítems o criterios siguientes:

- a) Grado de ejecución de la prueba, con un máximo de 4 puntos.
- b) Tiempo de ejecución, con máximo de 2 puntos.
- c) Conocimiento de los recursos y herramientas necesarias para la realización de la prueba, con un máximo de 2 puntos.
- d) La metodología de trabajo, con un máximo de 2 puntos.

Cada supuesto se valorará del 1 al 10, conforme a las valoraciones descritas anteriormente, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La determinación de la calificación de cada supuesto se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior al 20% de las puntuaciones de cada ítem o apartado, de los descritos a anteriormente, o de la puntuación total de cada prueba.

Será necesario realizar los dos supuestos, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación de cero o negativa en alguno de ellos.

La calificación total de la prueba será la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los dos supuestos, de aquellos aspirantes que hayan resultado aptos en ambos supuestos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección las personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Novena. Calificación definitiva del proceso selectivo y relación de aprobados

9.ª.1.- Calificación definitiva. La calificación definitiva de los aspirantes personados será la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes declarados aptos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la segunda prueba y, de seguir persistiendo el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que menos preguntas haya contestado erróneamente en la primera prueba y de seguir persistiendo se recurrirá a quienes menos preguntas hayan quedado sin contestar en esa prueba.

De persistir el empate, se dará preferencia a las personas del sexo con menor presencia en el conjunto de la categorización de puestos de la especialidad, cuando este no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Con el fin de asegurar la cobertura de estas plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, la Alcaldía requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes aprobados que siga al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.ª.2.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

En el caso de que no hubieran superado la totalidad de los ejercicios un número de personas aspirantes igual a de plazas ofertadas, el Tribunal declarará desiertas aquellas plazas que no se cubran.

Décima. Presentación de documentos y nombramientos.

10.ª.1.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Conforme al artículo 12 y apartado 3.b) del anexo I del vigente Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos las personas seleccionadas deberán superar un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del

ministerio, corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

10.^ª.2.- Nombramiento como funcionario de carrera. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

10.^ª.3.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo a los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan a los aspirantes, se realizará según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quienes sean nombrados personal funcionario de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras administraciones públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Así mismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Decimoprimer. Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes, declaradas aptas, al menos en el primer ejercicio de la oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidentencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: mayor número de ejercicios aprobados y en el caso de igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

La gestión de esta lista de espera se conformará conforme a lo dispuesto en el Reglamento regulador del funcionamiento de las listas de espera para la contratación (anexo III) del vigente Acuerdo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Decimosegunda. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.

13.^ª.1.- De conformidad con 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 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

13.^ª.2.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

b) Finalidad del tratamiento: gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con las normas de aplicación, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación: Artículo 6.1 e) RGPD Misión realizada en interés público.

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.

d) Personas destinatarias 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.

13.ª.3 Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

Puede ejercer sus derechos mediante correo electrónico a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: dpd@almendralejo.es o a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: https://www.almendralejo.es/contenido.php?id_area=18&id_bloque=10

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 solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada 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 quienes participan.

Decimocuarta. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

-Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio.

Provincia, teléfono, correo electrónico.

La persona interesada comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP

_____ (1), para la cobertura, con el carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Oficial Herrerero, a través del sistema de oposición libre, incluidas en la oferta de empleo público del año 2023.

(1) Indicar el número y la fecha de publicación en el BOP.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.

Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

Que, () (3) declara tener una discapacidad igual o superior al 33%, preciso de adaptación _____ (4) para la realización de _____ (5) consistentes en lo indicado en el reverso de esta solicitud.

(3) Marcar si procede. (4) Indicar si precisa adaptación de tiempos y/o medios. (5) Indicar para que pruebas se solicita y en el reverso concretar las adaptaciones.

Que ___ (6) declara poseer los méritos, al objeto de ser valorados en la fase de concurso, que se relacionan en el reverso de esta solicitud. (Nota: Complimentar en concurso o concurso-oposición).

Declarando bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos y solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria.

Almendralejo, de de 20 .

La persona peticionaria

Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Anexo a la solicitud

Adaptacion de tiempos y medios solicitados.

1.º.- Se deberá acompañar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.º.- Deberán indicar expresamente las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo

Méritos que se aporta

Notas:

1.º.- Complimentar solo si el sistema de selección es el de concurso o el de concurso-oposición.

2.º.- Exclusivamente relacionar méritos que sean valorables en la fase de concurso.

3.º.- Los servicios prestados en el Ayuntamiento se incorporarán de oficio a la solicitud, previa solicitud del aspirante.

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y Título preliminar. Del Título I de los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título VIII de la Organización territorial del Estado.

Tema 3.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: título I, de las disposiciones generales; Del Título II los capítulos II y III organización y competencias.

Tema 4.- La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: título preliminar de las disposiciones generales; título I de los interesados en el procedimiento.

Tema 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar del objeto y ámbito de la Ley; Título I del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

- Materias específicas.

Tema 1.- Criterios generales para las estructuras de acero.

Tema 2.- Propiedades tecnológicas de los materiales para las estructuras de acero: Generalidades. Características de los aceros. Tipos de acero.

Tema 3.- Propiedades tecnológicas de los materiales para las estructuras de acero: Productos de acero. Medios de unión. Sistemas de protección.

Tema 4.- Durabilidad de las estructuras de acero.

Tema 5.- Estructuras de acero. Dimensionamiento y comprobación.

Tema 6.- Fabricación y montaje de las estructuras de acero: Preparación y fabricación.

Tema 7.- Fabricación y montaje de las estructuras de acero: Transporte y montaje. Fijación con elementos mecánicos.

Tema 8.- Fabricación y montaje de las estructuras de acero: Soldadura.

Tema 9.- Fabricación y montaje de las estructuras de acero: Tratamientos de protección.

Tema 10.- Herramientas y maquinarias de uso común del herrero-soldador.

Tema 11.- Gestión de la calidad de los productos en estructuras de acero.

Tema 12.- Gestión de la calidad de la fabricación y ejecución de estructuras de acero.

Tema 13.- Gestión de las estructuras de acero durante su vida de servicio.

Tema 14.- Deconstrucción de estructuras de acero.

Tema 15.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 16.- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, en lo relacionado con el oficio de oficial herrero.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 5351/2025

Aprobación de las bases relativas al V Concurso Nacional de Piano "Ciudad de Don Benito"

DECRETO DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES RELATIVAS AL V CONCURSO NACIONAL DE PIANO "CIUDAD DE DON BENITO"

Doña Elisabeth Medina Bravo, Alcaldesa de Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.1 apartado f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en redacción dada por la Ley 57/2003, de 13 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y teniendo presente los artículos 17.1.1 y 3 de la LRHL, que se encuentran desarrollados por los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En referencia al informe emitido por don Francisco Javier Sánchez Herrero, Concejal-Delegado de Cultura, de fecha 1 de diciembre de 2025.

RESUELVE:

Primero.- Aprobar las bases a fecha de firma, y que se adjuntan relativas al V Concurso Nacional de Piano "Ciudad de Don Benito", convocándose las mismas por tramitación anticipada condicionando el gasto a la efectiva consignación en el presupuesto 2026, por el Ayuntamiento de Don Benito a través de la Concejalía de Cultura.

Segundo.- Publicar las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Don Benito (<https://www.donbenito.es>).

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisabeth Medina Bravo.

V CONCURSO NACIONAL DE PIANO
"CIUDAD DE DON BENITO"
2026

La quinta edición del Concurso Nacional de Piano "Ciudad de Don Benito", organizado por la concejalía de Cultura del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, busca estimular el desarrollo musical de pequeños y jóvenes pianistas. Una herramienta pedagógica para impulsar sus trayectorias artísticas y conseguir un espacio de encuentro donde compartir inquietudes y experiencias musicales.

Deseamos que este concurso de piano sirva para motivar a niños y jóvenes músicos a mejorar y encontrar su propio camino dentro del maravilloso mundo musical.

BASES

1. Participación.

Podrán participar un total de 48 pianistas nacionales o extranjeros residentes en España (16 concursantes por categoría). Si se excediera en más de 16 inscripciones por categoría, el jurado llevará a cabo una prueba de preselección valorando el video de YouTube adjuntado en la inscripción online.

2. Categorías.

El concurso constará de tres niveles:

- Infantil: hasta 14 años (inclusive).
- Juvenil: hasta 18 años (inclusive).
- Jóvenes concertistas: hasta 25 años (inclusive).

En cada categoría la edad máxima indicada no se superará el primer día del concurso.

3. Celebración.

El concurso se celebrará los días 24, 25 y 26 de abril de 2026, en la Casa de Cultura de Don Benito (Badajoz). El día 24 de abril se celebrará el concierto inaugural por parte del ganador en la categoría jóvenes concertistas de la cuarta edición del concurso, a las 20:45 horas.

4. Inscripción.

La inscripción queda abierta desde la fecha de publicación de estas bases hasta el 19 de marzo de 2026 inclusive.

Se realizará a través del formulario online que se podrá encontrar en www.donbenito.es (menú-online-Concurso Nacional de Piano), el cual deberá estar debidamente cumplimentado, haciendo constar:

4.1 Nombre y apellidos, fecha de nacimiento, dirección completa, email y teléfono.

4.2 Se adjuntará copia del DNI (NIE para extranjeros residentes en España), foto, currículum académico-artístico de no más de una página (formato pdf).

4.3 Pago de tasas de inscripción: 30,00 euros.

4.4 Categoría en la que se participa.

4.5 Enlace a un vídeo de YouTube del concursante interpretando la obra/s (pueden ser movimientos de obras) que va a tocar en la fase eliminatoria. Este vídeo se puede grabar con cualquier dispositivo audiovisual (smartphone, cámara...) siempre que tenga una calidad óptima, y en él se tiene que visualizar con nitidez al concursante tocando.

4.6 Nombre de la obra/s o movimientos a interpretar en la fase eliminatoria.

4.7 Nombre de la obra/s o movimientos a interpretar en la fase final.

4.8 Autorización de padres/madres o tutores legales para menores de 18 años.

4.9 Autorización para la publicación de fotos y vídeos de los participantes en las diferentes plataformas digitales y redes sociales relacionadas con el concurso.

5. Programa.

Categoría infantil y juvenil: El programa que presenten los concursantes será de libre elección tanto en la fase eliminatoria como en la fase final.

Categoría jóvenes concertistas: El programa que presenten los concursantes será de libre elección tanto en la fase eliminatoria como en la fase final, siempre que se incluya una obra o movimiento de sonata del periodo clásico en la fase eliminatoria.

Categoría infantil, juvenil y jóvenes concertistas:

Podrán interpretar movimientos de obras, siempre que sean completos y se trate de obras que consten de varios movimientos.

En el vídeo de preselección se interpretará el repertorio completo de la fase eliminatoria.

No se podrán repetir obras de la fase eliminatoria en la fase final.

Todo el repertorio será interpretado de memoria (sólo la música escrita después de 1940 se podrá tocar con partitura).

6. Pruebas.

Fase de preselección: Solo se realizará en aquella categoría que se excediera de 16 inscripciones.

Se les comunicará a los participantes el resultado de la fase de preselección por correo electrónico.

Fase eliminatoria:

- Infantil: duración máxima 9 minutos.

- Juvenil: duración máxima 10 minutos.
- Jóvenes concertistas: duración máxima 18 minutos.

Fase final:

- Infantil: duración máxima 15 minutos.
- Juvenil: duración máxima 20 minutos.
- Jóvenes concertistas: duración máxima 30 minutos.

7. Fechas y horarios.

Fase eliminatoria: 24 y 25 de abril.

7.1 Los concursantes de la categoría jóvenes concertistas se presentarán el día 24 de abril, a las 10:00 horas en la Casa de Cultura de Don Benito.

7.2 Los concursantes de la categoría juvenil se presentarán el día 25 de abril, a las 9:00 horas en la Casa de Cultura de Don Benito.

7.3 Los concursantes de la categoría Infantil se presentarán el día 25 de abril, a las 16:00 horas en la Casa de Cultura de Don Benito.

Los concursantes deberán estar en la hora y lugar antes citados e irán provistos del DNI o documento que acredite su identidad.

El sorteo para establecer el orden de actuación de cada participante, se realizará los días previos al concurso y el resultado será notificado a los participantes por correo electrónico.

Fase final: 26 de abril.

Infantil y Juvenil a partir de las 9:30 horas.

Jóvenes concertistas a partir de las 16:00 horas.

Los participantes dispondrán de aulas de estudio en diferentes sedes (Conservatorio y Museo Etnográfico).

8. Acto de clausura.

El fallo del Jurado, la entrega de premios y el concierto de ganadores, será el día 26 de abril a las 20:45 horas, en la Casa de Cultura de Don Benito. Los premiados deberán estar presentes en la entrega de premios.

9. Jurado.

Lo compondrán distinguidas personalidades del mundo del piano.

10. Premios.

Jóvenes concertistas:

- Primer premio: 2.000,00 euros, un concierto (500,00 euros) a realizar en el acto inaugural de la sexta edición del concurso, diploma y trofeo.

Premio Fundación Eutherpe: Participación en el XXIII Curso para pianistas, directores y joven orquesta leonesa (JOL) en 2027 (900,00 euros).

Premio Fundación Scherzo: Descuento 50% en el abono de temporada.

Premio Hives: Concierto en Madrid en la Sala Hives.

Concierto en la 38 edición del Festival Internacional de Música y Danza "Ciudad de Úbeda" 2026.

Concierto a través de la Sociedad Musical Linense "Félix Enríquez" en La Línea de la Concepción.

Concierto en Mérida a través del Instituto de la Juventud de la Junta de Extremadura.

Premio Mayasa: Concierto en el Real Hospital de mineros de San Rafael de Almadén.

- Segundo premio: 1.000,00 euros y diploma.
- Tercer premio: 500,00 euros y diploma.

Juvenil:

- Primer premio: 1.000,00 euros, concierto en Don Benito (400,00 euros), diploma y trofeo.

Premio Fundación Scherzo: Descuento 50% en el abono de temporada.

Premio Hives: Concierto en Madrid en la Sala Hives.

Concierto en Mérida a través del Instituto de la Juventud de la Junta de Extremadura.

- Segundo premio: 700,00 euros y diploma.
- Tercer premio: 400,00 euros y diploma.

Infantil:

- Primer premio: 800,00 euros, un concierto en Don Benito (300,00 euros), diploma y trofeo.

Premio Fundación Scherzo: Descuento 50% en el abono de temporada.

Premio Hives: Concierto en Madrid en la Sala Hives.

Concierto en Mérida a través del Instituto de la Juventud de la Junta de Extremadura.

- Segundo premio: 500,00 euros y diploma.
- Tercer premio: 300,00 euros y diploma.

Los ganadores del primer premio, no podrán presentarse en la categoría premiada en las siguientes ediciones del concurso.

La cuantía total de los premios quedará sometida de acuerdo con la legislación vigente, a la correspondiente retención fiscal.

El fallo del Jurado será inapelable y se podrá declarar desierto cualquiera de los premios.

11. Aceptación de bases.

La inscripción en el concurso supone la aceptación de las presentes bases y su cumplimiento. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el tablón de anuncios y en la página web www.donbenito.es/concurso-nacional-de-piano.

La organización se reserva el derecho de modificar las bases y/o los horarios, para beneficiar el buen desarrollo del concurso, notificándolo a los participantes con antelación suficiente.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes
Helechosa de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5343/2025

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2026 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

CUADRO RESUMEN

Capítulos	Denominación	Previsión ingresos (€)
1	Impuestos directos	482.902,12
2	Impuestos indirectos	70.000,00
3	Tasas y otros ingresos	45.900,00
4	Transferencias corrientes	633.000,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	36.000,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total ingresos:		1.292.302,12

CUADRO RESUMEN

Capítulos	Denominación	Previsión gastos (€)
1	Gastos de personal	522.500,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	557.002,12
3	Gastos financieros	4.000,00
4	Transferencias corrientes	20.000,00
5	Fondos de contingencias	0,00
6	Inversiones reales	162.500,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	26.300,00
Total gastos:		1.292.302,12

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plaza	Número plazas	Subgrupo	Nivel
Secretario Interventor	1	A1	26
Alguacil	1	Agrupación profesional	12
Administrativo	1	C1	19

PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación plaza	Número plazas
Auxiliar Administrativo	1
Operario de usos múltiples	1
Total:	2

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	Número plazas
Profesora Guardería	1
Auxiliar Biblioteca	1
Conserje Gimnasio	1
Auxiliar ayuda a domicilio	3
Limpiador	2
Operario de usos múltiples	4
Director y monitor de ocio y tiempo libre	3
Conductores	1
Total:	16

Total plantilla:	21
-------------------------	-----------

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Daniel García Vicente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 3532/2025

Adjudicación de la concesión administrativa del uso privativo de un quiosco de madera para servicio bar

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros asistentes ha adoptado el siguiente acuerdo.

Adjudicar la concesión administrativa del uso privativo del bien de dominio público en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el pliego de condiciones a:

Adjudicatario	Descripción del bien	Precio
María del Carmen Cordobés García	Caseta ubicada en la ciudad deportiva Manuel Galván	730,00 euros anuales

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 5353/2025

Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, expediente 4029/2025

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Crear dos plazas del puesto de trabajo de Administrativo de Tesorería con número de ficha 018 y dependencia jerárquica del Tesorero/a. Con las siguientes características y funciones que se describen en la ficha del anexo I.

Segundo. Publicar la correspondiente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal de transparencia, autorizando al departamento de personal a la elaboración de la documentación de manera refundida para mejor comprensión de la misma.

Tercero. Realizar el trámite de información pública previsto para la modificación de la plantilla de personal previsto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si durante el plazo previsto no hubiera alegaciones se entenderá aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal.

Cuarto. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

ANEXO I

Tabla de distribución de factores por niveles

N.º 18	Puesto en RPT	Nivel	Subg.	Ptos C. espec.	Fac. A	Fac. B	Fac. C	Fac. D	Fac. E	Fac. F	Fac. G	Fac. H	Fac. I	Fac. J	Fac. K
	Administrativo Treasorería	19	C1	600	3	4	4	1	3	1	1	1	1	1	7

Tabla de distribución de puntos por factores

N.º 18	Puesto en RPT	Nivel	Subg.	Ptos C. espec.	Fac. A	Fac. B	Fac. C	Fac. D	Fac. E	Fac. F	Fac. G	Fac. H	Fac. I	Fac. J	Fac. K
	Administrativo Treasorería	19	C1	600	225	100	75	0	50	0	0	0	0	0	150

Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Denominación del puesto Administrativo de Tesorería		Código 018
Tipo empleado público: Laboral	Tipo de puesto: No singularizado	Forma de provisión: Concurso-oposición	Grupo/subgrupo: Grupo C subgrupo C1
Administración: Administración Local	N.º titulares: 3	Subordinados: Ninguno	Escala/subescala:
Ubicación en organigrama: Intervención	Dependencia jerárquica: Treasorería		
Horario: 35 horas semanales de lunes a viernes en horario de mañana	Jornada: Jornada ordinaria	Dedicación/incompatibilidad: Dedicación preferente y habitual	Nivel C. Destino: 19
			C. específico: 600 puntos

Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Denominación del puesto Administrativo de Tesorería		Código 018
Requisitos del puesto: Título de Bachillerato, F.P. II o equivalente	Otros méritos: Conocimientos avanzados de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet		
<p>• Tareas más significativas del puesto: En general, llevanza de la gestión y recaudación tributaria de tributos locales, gestión económica.</p> <p>• En particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de solicitudes y reclamaciones, cargos a recaudación, revisión e informes, padrones OAR, liquidaciones y notificaciones; censo contribuyentes, censo de inmuebles, censo talleres y cajeros - Registro interno, liquidaciones, altas, bajas y modificaciones de tasas, impuestos y precios públicos - Ordenanzas fiscales - Informes de certificados de bienes - Gestionar resoluciones de exenciones de precios públicos - Informar a Recaudación y Tesorería de los cargos generados - Elaborar informes para Junta de Gobierno Local y el Pleno, cuando sea requerido - Gestiones de cierre y apertura de ejercicio fiscal - Control de plazos de pago en periodo voluntario - Archivar y clasificar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental - Atención presencial, telemática y telefónica a ciudadanos y a administraciones - Analizar y estudiar las incidencias detectadas en los datos/informaciones e informar sobre las mismas a los profesionales, departamentos u organismos pertinentes - Registrar las informaciones de las distintas operaciones de acuerdo a los criterios y forma establecidos - Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo - Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia - Gestión de expedientes Servicios Sociales de Base con contenido económico que tengan que ser tramitados en el Ayuntamiento. - Cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 del 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 			

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 5355/2025

Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal, expediente 4031/2025

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Crear el puesto de trabajo de Administrativo de Intervención con número de ficha 074 y dependencia jerárquica del Interventor/a con las características y funciones que se describen en la ficha del anexo I.

Segundo. Publicar la correspondiente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal de transparencia, autorizando al departamento de personal a la elaboración de la documentación de manera refundida para mejor comprensión de la misma.

Tercero. Realizar el trámite de información pública previsto para la modificación de la plantilla de personal previsto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Si durante el plazo previsto no hubiera alegaciones se entenderá aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal.

Cuarto. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

ANEXO I

Tabla de distribución de factores por niveles

N.º	Puesto en RPT	Nivel	Subg.	Puntos C. espec.	Fac. A	Fac. B	Fac. C	Fac. D	Fac. E	Fac. F	Fac. G	Fac. H	Fac. I	Fac. J	Fac. K
74	Administrativo Intervención	19	C1	600	3	4	4	1	3	1	1	1	1	1	7

Tabla de distribución de puntos por factores

N.º	Puesto en RPT	Nivel	Subg.	puntos C. espec.	Fac. A	Fac. B	Fac. C	Fac. D	Fac. E	Fac. F	Fac. G	Fac. H	Fac. I	Fac. J	Fac. K
74	Administrativo Intervención	19	C1	600	225	100	75	0	50	0	0	0	0	0	150

Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Ficha de puesto de trabajo		
	Denominación del puesto Administrativo de Intervención		CÓDIGO 074
Tipo empleado público: Laboral	Tipo de puesto: No singularizado	Forma de provisión: Concurso-oposición	
Administración: Administración Local	N.º Titulares: 1	Subordinados: Ninguno	
Ubicación en organigrama: Contabilidad y control interno			Dependencia jerárquica: Interventor/a
Horario: 35 horas semanales de lunes a viernes en horario de mañana	Jornada: Jornada ordinaria	Dedicación/incompatibilidad: Dedicación preferente y habitual	
Requisitos del puesto: Título de Bachillerato, FP II o equivalente		Otros méritos: Conocimientos avanzados de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico e Internet	
		C. específico: 600 puntos	

Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros	Ficha de puesto de trabajo	
	Denominación del puesto Administrativo de Intervención	CÓDIGO 074
<ul style="list-style-type: none"> • Tareas más significativas del puesto: - Apoyo a las tareas, funciones y cometidos del puesto de trabajo de Interventor/a Habilitado/a • En particular: - Tramitación de los expedientes de intervención, previo a la fiscalización por el/la interventor/a - Tramitar asignaciones a grupos políticos por asistencias a Juntas de Gobierno Local y Plenos - Apoyar a la Intervención General en el seguimiento y control contable de los ingresos y gastos de los presupuestos corrientes y cerrados - Apoyo técnico a la función interventora en la llevanza de la contabilidad general, así como la preparación de la liquidación y de la cuenta general de la entidad - Apoyo en la revisión de las propuestas del presupuesto general, gastos e ingresos del Ayuntamiento y ente dependiente. Colaborar en la elaboración de informes de estudios de costes de los servicios municipales - Apoyo a la Intervención en la organización, supervisión y ejecución de las tareas de contabilidad, tanto ordinarias como puntuales. Apertura de proyectos, subvenciones, modificaciones de crédito y contabilización. Elaboración y liquidación trimestral y anual de IVA - Colaborar en el registro, organización, tramitación y validación de la distinta documentación que se recibe en la intervención (facturas, expedientes, escritos, solicitudes, etc.) - Apoyo a la Intervención en el control de la utilización de los recursos públicos y colaboración con otras áreas respecto de la tramitación de las subvenciones - Bajo las instrucciones del/la Interventor/a, contabilidad financiera, introduciendo en el sistema de contabilidad, el presupuesto anual, las modificaciones presupuestarias, las vinculaciones de crédito, así como los movimientos contables más sensibles (IVA, IRPF, nóminas, seguros sociales, etc.) y operaciones de regularización y cierre del ejercicio - Liquidación del ejercicio corriente, y bajo las instrucciones del/la Interventor/a General, formulación de remanentes de créditos y compromisos de crédito a incorporar al ejercicio siguiente - Preparación de los expedientes competencia de la intervención (expedientes de contratación, subvenciones, etc.), evacuando los informes técnicos y disponiendo la documentación - Preparación e introducción de datos económicos -financieros en cumplimiento de la obligación de suministro de información de la Corporación - Comprobación mensual conforme al sistema retributivo de los puestos de trabajo de las nóminas mensuales - Realización de costes de personal de los diferentes servicios. Estudio de la relación de puestos de trabajo, dotación presupuestaria - Desarrollar las funciones que en él delegue su jefatura inmediata, rindiendo cuentas ante ella de los resultados del trabajo del negociado, así como de los objetivos conseguidos - Cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones de conformidad con el artículo 73.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 		

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)**

Anuncio 5342/2025

Nombramiento como personal laboral fijo de una (1) plaza de Electricista

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de julio de 2025, se acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria y para el acceso en propiedad mediante el

sistema de promoción interna, de una plaza de Electricista del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1 del personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2024, habiéndose publicado, mediante el anuncio 3275/2025, en el Boletín Oficial de la Provincia número 145, de fecha 31 de julio de 2025.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador nombrado para resolver la convocatoria de pruebas selectivas del proceso selectivo, mediante el sistema de promoción interna, de una plaza de Electricista del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1 del personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público para el año 2024, convocado por este Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la convocatoria por el candidato seleccionado.

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

RESUELVO:

Primero.- A propuesta del Tribunal Calificador y una vez finalizado el procedimiento, adjudicar la plaza de personal laboral fijo en la categoría de Electricista del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, perteneciente al Grupo C, subgrupo C1 del personal laboral fijo, y habiendo acreditado el aspirante propuesto, dentro del plazo establecido, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, autorizar la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que se relaciona, que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación:

Apellidos y nombre
Alfonso Minero Barragán

Segundo.- Notificar la presente resolución al aspirante que ha obtenido la plaza, comunicándole que su incorporación al puesto de trabajo será al día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Comunicar la presente resolución a Intervención, Tesorería, Negociado de Personal y a la representación legal de los empleados, a los efectos oportunos.

Cuarto.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.- La Secretaria General, Sandra Sanz Córdoba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Manchita
Manchita (Badajoz)

Anuncio 5339/2025

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del 9 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente su presupuesto general para 2026 y sus bases de ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de

Badajoz, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento (plaza de Don Pedro Jiménez, 1), donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 11:00 a 13:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manchita: manchita.sedelectronica.es.

En caso de no presentarse reclamaciones al citado presupuesto, éste se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En Manchita, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Velarde López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)
Anuncio 5348/2025

Corrección de error en anuncio sobre listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento de Tribunal Calificador y fecha de examen de la convocatoria para la creación de una bolsa de Administrativo/a de Administración General

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y ADMITIDAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

Mediante decreto de 9 de noviembre por el que se corrige decreto de 4 de diciembre que rectifica error en el decreto de 1 de diciembre por el cual se aprueba la lista definitiva de admitidos y admitidas, nombramiento de Tribunal de Selección y fecha de examen para la constitución e una bolsa de trabajo de administrativos y administración general mediante el procedimiento de oposición libre por el cual, el cual se transcribe literalmente a continuación:

"DECRETO DE 9 DE DICIEMBRE DE 2025 POR EL QUE SE CORRIGE DECRETO DE 1 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y ADMITIDAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN, SE NOMBRA TRIBUNAL Y SE FIJA FECHA DE EXAMEN MODIFICADO A SU VEZ, POR EL DECRETO DE 4 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA RECTIFICACIÓN DE ERROR

Mediante decreto de 1 de diciembre de 2025, se aprobó el listado definitivo de admitidos y admitidas para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos de administración, se nombra Tribunal y se fija fecha de examen.

Mediante decreto de 4 de diciembre se acuerda incluir como admitida a doña María Consolación Carrasco Muñoz con numero ordinal 41. Habiéndose advertido un error material en dicho decreto y:

Considerando: Que en el artículo 109, en su apartado 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común recoge que Las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

ACUERDO

Rectificar el punto primero incluyendo como admitida a doña María Consolación Carrasco Muñoz con número ordinal 41, a don Samuel González Corbacho con número ordinal 42 y doña Lucía Robles Expósito con número ordinal 43.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa según el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien su impugnación directa ante el Juzgado de lo Contencioso de Administrativo competente en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En el caso de que se haya interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rafael Mateos Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez
Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)

Anuncio 5341/2025

Aprobación definitiva de la cuenta general para el ejercicio 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA CUENTA GENERAL 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez en Pleno celebrado en sesión ordinaria del día 27 de noviembre de 2025, aprobó definitivamente la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Puebla de Sancho Pérez, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Samuel Ramírez Matos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvaleón
Salvaleón (Badajoz)

Anuncio 5335/2025

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia en el Hogar Club de ancianos con pisos tutelados

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia en el Hogar Club de Ancianos con pisos tutelados del Ayuntamiento de Salvaleón, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO A-12, REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA EN EL HOGAR CLUB DE ANCIANOS CON PISOS TUTELADOS DEL AYUNTAMIENTO DE SALVALEÓN

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.º.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4 ñ) de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por estancia en el Hogar Club de Ancianos con pisos tutelados de titularidad municipal de Salvaleón, en régimen de pensión completa, alojamiento en habitación, servicios de lavandería, planchado y atención a residentes en general, que se regirá por la presente Ordenanza.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2.º.- La presente Ordenanza fiscal número A-12 será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local, desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 3.º.- El hecho imponible de la tasa regulada por esta Ordenanza, está constituida por la prestación de un servicio o realización de una actividad administrativa consistente en la utilización y estancia en el Hogar Club de Ancianos con pisos tutelados de Salvaleón, de titularidad municipal.

SUJETO PASIVO

Artículo 4.º.- Están obligados al pago de la tasa por estancia en piso tutelado "Hogar Club" del Ayuntamiento de Salvaleón, todos los pensionistas perceptores de pensión, o cónyuges con una sola pensión de alguno de ellos, que se beneficien de la prestación de dichos servicios.

En su caso, serán responsables del pago de la tasa los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad, conforme a los artículos 154 y 206 y 55 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

TARIFA

Artículo 5.º.- La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

A) Por estancia en "Hogar Club"-piso tutelados de Salvaleón, en habitación doble, individual o triple, con derecho a manutención (cuatro comidas al día, es decir, desayuno, comida, merienda y cena), lavandería, planchado y limpieza de habitaciones y baños, se abonará el 75% de la totalidad de los ingresos percibidos en concepto de pensión o pensiones de invalidez, jubilación, viudedad o equiparables, procedentes del Estado Español u otros estados, incluidas las pagas extraordinarias.

A estos efectos, se les computará, por tanto, las 14 pagas prorrateadas debiendo abonar el 75% de dicho importe cada mes.

Sin perjuicio de lo que precede, el/la beneficiario/a residente habrá de disponer de 90,15 €/mes para sus gastos personales, por lo que la cuota mensual podrá verse minorada en el caso de que el 25 % de los mismos no alcanzará dicha cifra.

B) Cuando se trate de un matrimonio, o pareja de hecho, en el que solo uno de los cónyuges posea ingresos, abonará el 80% de la totalidad de los ingresos percibidos en concepto de pensión o pensiones de invalidez, jubilación, viudedad o equiparables, procedentes del Estado Español u otros estados, incluidas las pagas extraordinarias, en este caso la cantidad garantizada para gastos personales se fija en 120,00 € por matrimonio.

C) La tarifa por servicio de alimentación, a personas no residentes será la siguiente:

- Comida y cena: 330,00 €/mes.
- Comida: 195,00 €/mes.
- Cena: 165,00 €/mes

OBLIGACIÓN DE PAGO

Artículo 6.º.- La obligación del pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión. La reserva de plaza supondrá la entrega de un anticipo de al menos sesenta euros (60,00 €), a descontar de la primera mensualidad en que se utilicen los servicios.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 7.º.- No se concederá exención o bonificación alguna respecto a la tasa regulada por la presente Ordenanza, salvo las estipuladas por ley o norma de igual rango, o supuestos excepcionales debidamente motivados considerados por la Comisión de Bienestar Social de este Ayuntamiento (casos de emergencia social).

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

Artículo 8.º.- Los interesados en la prestación de servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Salvaleón solicitud de documentación especificada en la misma (solicitud, DNI, certificado médico y certificado de haberes de la Seguridad Social o recibo de domiciliación bancaria).

Artículo 9.º.- El devengo de la tasa se producirá al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido, y el pago se efectuará a meses vencidos, prorrateándose los días correspondientes al mes del ingreso. El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.

El precio de la mensualidad no se reducirá por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la residencia.

En caso de abandono de la plaza, por enfermedad, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Artículo 10.º.- Las deudas por la tasa reguladora en esta Ordenanza podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

CONDICIONES DE PAGO

Artículo 11.º.- Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza, se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que se especificará el importe de la tasa y las fechas de ingreso del mismo.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 12.º.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mes siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Flores Albarrán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Sancti-Spiritus
Sancti-Spiritus (Badajoz)

Anuncio 5345/2025

Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2023

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LA APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2023

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio cuenta general 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sancti-Spiritus, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)

Anuncio 5337/2025

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones del Centro de Día, Centro Residencial y otros servicios

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DÍA, CENTRO RESIDENCIAL Y OTROS SERVICIOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones del centro de día, centro residencial y otros servicios.

Cuyo texto íntegro se hacen público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DÍA, CENTRO RESIDENCIAL Y OTROS SERVICIOS"

Artículo 5.º Cuotas.

1.- Su cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de las tarifas que a continuación se señalan y de los servicios que se presten:

Ordenanza fiscal reguladora centro de día y residencia	2026
Residente grado I	1.205,25 €
Residente grado II	1.260,03 €
Residente grado III	1.463,02 €
Residente autónomo con ingresos inferiores o iguales a 950,00 €/mensuales	1.152,67 €
Residente autónomo con ingresos superiores a 950,00 €/mensuales e inferiores o iguales a 1.050,00 €/mensuales	1.287,43 €
Residente autónomo con ingresos superiores a 1.050,00 €/mensuales	1.369,61 €
Plaza subvencionada usuarios con autonomía en el centro	
Servicio asistencial al centro	86,34 €
Manutención pensión completa	176,25 €
Manutención media pensión	154,21 €
Plaza de servicio de reparto a domicilio autónomo	
Manutención pensión completa	176,25 €
Manutención media pensión	154,21 €
Plaza subvencionada usuarios dependientes (grado II y grado III)	286,89 €
Plazas acreditadas	
• Plaza de dependiente grado I	
Servicio de asistencia al centro	328,71 €
Manutención pensión completa	216,94 €
Manutención media pensión	131,48 €
• Plaza de dependiente grado II	
Servicio de asistencia al centro	479,17 €
Manutención pensión completa	217,81 €
Manutención media pensión	131,48 €
• Plaza de dependiente grado III	
Servicio de asistencia al centro	704,78 €

Ordenanza fiscal reguladora centro de día y residencia	2026
Manutención pensión completa	216,94 €
Manutención media pensión	131,48 €
Servicios discrecionales	
Prevención y promoción de la Salud	21,91 €
Transporte adaptado	21,91 €
Lavandería	28,37 €
Servicio de fisioterapia: la hora	10,95 €
Servicio de labores domésticas: la hora	16,43 €

En Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villarta de los Montes
Villarta de los Montes (Badajoz)

Anuncio 5338/2025

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2024

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE EJERCICIO 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En Villarta de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Miguel Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana
Medellín (Badajoz)

Anuncio 5336/2025

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026

Aprobado inicialmente por la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios "Guadiana", el presupuesto general para el ejercicio 2026, en sesión ordinaria celebrada el 5 de diciembre de 2025, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo, a los efectos que se señalan en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones y alegaciones ante la Asamblea General de esta Mancomunidad, por los motivos que se indican en las citadas normas legales.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado

plazo no se presentan reclamaciones.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz
Anuncio 5346/2025
Requerimiento de documentación

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN

ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ

Seccion: Turno de oficio.

Negociado: Gestión justicia gratuita.

Tramitador: Turno de oficio.

Requerimiento documentación o subsanación de deficiencias.

En aplicación en lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita se publica relación de los expedientes que no han subsanado las deficiencia del expediente requerida al no haber recogido la notificación enviada por este servicio de orientación jurídica por lo que a través del presente edicto se concede un plazo de 10 días.

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Documentos requeridos
52	2025	50221681P	16/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	6
167	2025	45557222H	13/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1.2.3.4.5.6.
169	2025	X7284761V	13/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1.2.3.4.5.6
370	2025	80109269Q	03/02/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
394	2025	80227738N	30/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
412	2025	08875002S	30/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
438	2025	80234901E	31/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
643	2025	53736215G	28/01/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21,11,10
905	2025	08894181N	04/02/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
1155	2025	09189666Q	12/02/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21
1432	2025	53735999H	19/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,22
1456	2025	53735999H	19/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2.4
1457	2025	53735999H	19/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,4

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Documentos requeridos
1544	2025	80014679W	26/02/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	21,7,8,9,10,
1546	2025	09176350V	19/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
1547	2025	08877985P	09/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	6
1562	2025	45968173M	09/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
1657	2025	07257503Z	03/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7.8.9.10.11.21
01767	2025	33971673Y	10/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
01961	2025	C02524016	16/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
02001	2025	X7206386A	19/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
02178	2025	09223523V	17/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5.6
02298	2025	53260382H	19/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18,4,3,5,6
02305	2025	13984821Q	10/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
02314	2025	72305146T	08/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
02323	2025	80074013L	08/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
02369	2025	Y1002202Z	24/09/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
02604	2025	80055520H	13/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
02674	2025	09212858R	28/03/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	7.8.9.10.
02797	2025	45975173J	30/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
02827	2025	08835090P	16/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
03599	2025	08861992E	05/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,3,4,5,6,1
03627	2025	33979420W	23/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,3,5,6
03729	2025	76420081Y	24/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1,2,3,4,5,6
3733	2025	53735665Y	24/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,4
3775	2025	80241089T	24/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
3913	2025	45877205W	28/04/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	18.4.2.3.5.6
4009	2025	X6200545K	02/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1,3,4,5,6
4265	2025	76238557C	09/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1,4
4424	2025	08871553Q	15/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3

Expediente	Año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Documentos requeridos
4618	2025	52960738H	21/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1,4,5,6,17
4776	2025	44355969D	27/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,3,4,5,6
5403	2025	76263792R	12/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
5500	2025	Y0363508F	16/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5,6
5529	2025	Y9992477A	17/06/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
7898	2024	50079769Y	01/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
7909	2024	09095855E	01/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	14
8061	2024	52357894G	03/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,4,5,5,6
8077	2024	53264243S	04/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,3
8243	2024	09206541D	10/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	3
8482	2024	8887552F	16/10/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	2,3,4,5,6,
9436	2024	8851921A	12/05/2025	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	5
9853	2024	8869346V	27/11/2024	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	17

* Documentos requeridos:

1. Fotocopia DNI NIE o pasaporte unidad familiar.
2. Fotocopia libro familia.
3. Declaración jurada carecer pareja de hecho.
4. Anexo de autorización de datos telemáticos.
5. Nomina.
6. IRPF.
7. No indica procedimiento judicial.
8. No indica población donde instar demanda.
9. No indicar juzgado competente.
10. No indicar parte contraria en el procedimiento.
11. Auto motivado de designación.
12. Copia del procedimiento donde acredite existencia del mismo.
13. Diligencias urgentes u orden de protección.
14. Documentación acreditativa de estar en trámites de divorcio o separación.
15. Documentación acreditativa ser unión de hecho.
16. Sentencia divorcio o separación.
17. Firma original profesionales y cliente artículo 27 o 28 LAJG.
18. Solicitud no completa.
20. Certificado defunción.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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