



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 25
viernes, 6 de febrero de 2026

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio (Badajoz)

[00368] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 01/2026 de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal

[00340] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Ahillones

[00355] Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la pista de pádel

[00354] Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del cementerio municipal

Ayuntamiento de Berlanga

[00351] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición y constitución de bolsa de empleo, correspondiente a la oferta de empleo público 2025

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

[00364] Convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral temporal

Ayuntamiento de Calamonte

[00356] Corrección de error en las bases de la convocatoria para la provisión, mediante contrato de relevo de duración determinada por jubilación parcial, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

Ayuntamiento de Castuera

[00352] Bases reguladoras de la adjudicación de licencia para la prestación del servicio de taxi VT

Ayuntamiento de Esparragalejo

[00357] Aprobación del Programa de activación para el empleo local para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

[00328] Corrección de errores y modificación de las bases de convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera como Auxiliar Administrativo/a

Ayuntamiento de Guareña

[00367] Aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Higuera de Vargas

[00326] Decreto de autorización para la instalación y uso de cámaras de videovigilancia para control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[00360] Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición para la cobertura en turno libre, de una plaza de Administrativo/a de la oferta de empleo público 2025

[00366] Bases para la provisión, por sistema de acceso de movilidad y sistema de selección de concurso, de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público 2025

[00358] Bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición en la convocatoria para contratación de un/a Responsable de Atención a la Ciudadanía, mediante contrato de relevo

Ayuntamiento de Llerena

[00343] Revocación del régimen de dedicación parcial

Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

[00361] Aprobación definitiva del Reglamento de voluntariado de Protección Civil

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

[00362] Aprobación definitiva del Reglamento de la agrupación local de voluntarios de Protección Civil

Ayuntamiento de Talavera la Real

[00359] Aprobación inicial del Reglamento de la Policía Local

Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero

[00342] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa ESCALA "Manteniendo La Torre II"

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00353] Bases de la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo"

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes del Canal de Orellana (Don Benito)

[00308] Anuncio de cobro de derrama 2026

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio
Badajoz**

Anuncio 368/2026

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 01/2026 de la Diputación de Badajoz

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 01/2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

El Pleno de la Diputación de Badajoz, en su sesión celebrada el día 30 de enero de 2026, adoptó el acuerdo de aprobar, inicialmente, el siguiente expediente de modificación presupuestaria:

- Expediente de transferencia de crédito número 01/2026 de la Diputación, por un importe total de 15.000,00 euros, a propuesta del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, en la que se propone la transferencia de crédito necesario para la creación de una subvención nominativa al Ayuntamiento de Manchita para la realización de la Feria de la Caza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.4, en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales el acuerdo adoptado se expone al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones, si lo estimaran oportuno. Si no se presentasen, los acuerdos se considerarán definitivamente aprobados.

A tales efectos, el expediente completo se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, sita en calle Felipe Checa, número 23 de Badajoz.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD la Vicepresidenta 2.ª y Diputada Delegada del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio. (BOP número 206 suplemento I, anuncio 4611 de 29/10/2025), Carmen Yáñez Quirós.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Aceuchal

Aceuchal (Badajoz)

Anuncio 340/2026

Aprobación definitiva del presupuesto general 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 169.1 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		
Capítulo	Denominación	Previsión gastos
1	Gastos de personal	2.357.721,54 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.536.661,47 €
3	Gastos financieros	25.000,00 €
4	Transferencias corrientes	378.296,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	703.632,33€
7	Transferencias de capital	0,00 €

CUADRO RESUMEN		
Capítulo	Denominación	Previsión gastos
8	Activos financieros	20.000,00 €
9	Pasivos financieros	147.851,00 €
Total gastos		5.169.162,34 €

CUADRO RESUMEN		
Capítulo	Denominación	Previsión ingresos
1	Impuestos directos	1.530.000,00 €
2	Impuestos indirectos	145.000,00 €
3	Tasas y otros ingresos	891.290,00 €
4	Transferencias corrientes	2.094.576,24 €
5	Ingresos patrimoniales	55.850,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	438.000,00 €
8	Activos financieros	20.000,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total ingresos		5.174.716,24 €

PLANTILLAGENERAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Con habilitación de carácter nacional:

	Plazas	Grupo
Secretaria-Interventora	1	A1

- Escala de Administración general:

	Plazas	Grupo
Técnico de Gestión de Admón. Gral. Vacante (prom. interna)	1	A2
Subescala Administrativo	7	C1
Subescala Administrativo vacante	1	C1
Subescala Auxiliar Administrativo	1	C2

- Escala de Administración especial.

Subescala subalterno:

	Plazas	Grupo
Operario Servicios Múltiples	1	D
Operario de Servicios vacante	2	C2
Operario Servicios Múltiples Electricista	1	C2

Subescala servicios especiales:

	Plazas	Grupo
Oficial Policía Local	1	C1
Agentes de Policía Local	5	C1
Agentes de Policía Local 2.ª actividad	3	C1
Agentes de Policía vacantes	2	C1

PERSONAL LABORAL FIJO:

- Fijo a tiempo parcial:

	Plazas	Grupo
Limpiadoras	5	E
Limpiadoras (vacantes)	2	E
Administrativo Biblioteca	1	C1

- Fijo a jornada completa:

	Plazas	Grupo
Servicio RSU (excedencia subrogados PROMEDIO)	2	
Maestro de Obras	1	D
Administrativo General	1	C1
Técnico Emisora de Radio	1	A2
Conserje Colegio Público vacante	1	D
Guarda Rural	1	C2
Conductor Maquinaria	1	C2
Conductor Coordinador Maquinaria (promoción interna vacante OF 2023)	1	C1

- Personal eventual Altos Cargos con dedicación exclusiva:

	Plazas
Concejales jornada completa	1
Alcalde 90 % de la jornada	1

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 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 recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)

Anuncio 355/2026

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la pista de pádel

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre 2025, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de la pista de pádel, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de 2 meses contados desde la publicación del presente anuncio. No obstante, con carácter previo y potestativo, se podrá formular recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio.

De formularse recurso de reposición el plazo para interponer contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o desde aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 354/2026

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del cementerio municipal

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2025, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de modificación del Reglamento de régimen interior del cementerio.

Cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de 2 meses contados desde la publicación del presente anuncio. No obstante, con carácter previo y potestativo, se podrá formular recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio.

De formularse recurso de reposición el plazo para interponer contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o desde aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

MODIFICACIÓN ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CEMENTERIO

2.- Se podrá conceder autorización siempre que los solicitantes-titulares de los nichos y columbarios vacantes deban contar con la edad de 75 años.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)
Anuncio 351/2026

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición y constitución de bolsa de empleo, correspondiente a la oferta de empleo público 2025

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE OBRAS Y FONTANERÍA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA 2025"

Por resolución de esta Alcaldía número 2026/47 de fecha de 2 de febrero, se ha resuelto aprobar las bases para la provisión definitiva como personal laboral fijo de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería, mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de bolsa de empleo, y se ha dispuesto efectuar la convocatoria con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE OBRAS Y FONTANERÍA PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2025 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura, con carácter definitivo, a través del sistema selectivo de concurso-oposición, de 1 plaza vacante de Coordinador de Obras y Fontanería, personal laboral fijo, con arreglo a lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico

del Empleado Público.

El ingreso conllevará la adscripción al puesto de trabajo contemplado en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Berlanga de Coordinador/a de Obras y Fontanería con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

En lo no previsto en las bases, se aplicará por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en este proceso selectivo es necesario 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.
- c) Tener cumplidos los 16 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 permiso de conducir tipo B.
- f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de aportar un título diferente al relacionado, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la 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.

g) Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC), con formación acreditada en el Segundo Ciclo de Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la construcción, de mínimo 20 horas de duración, impartida por centro reconocido o acreditado oficialmente. La documentación acreditativa deberá presentarse junto a la solicitud de incorporación".

Todos los requisitos establecidos en las presentes bases 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 formalización del contrato y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de instancias.

En las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, debiéndose acompañar:

- Copia autenticada del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia autenticada de la titulación académica requerida o certificación acreditativa de la equivalencia o asimilación.
- Copia autenticada del permiso de conducir tipo "B".
- Copia autenticada de la documentación a considerar para el concurso de méritos.

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

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público de lunes a viernes o bien por la sede electrónica. También podrán presentarse conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y paralelamente se enviará copia de la solicitud a la dirección de correo electrónico mrios@berlanga.es.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los aspirantes quedan vinculados/as 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.

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la causa de exclusión de estos últimos.

La resolución, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones u omisiones, a partir del siguiente a la publicación en el BOP, con el apercibimiento de que, de no haberlo así, se archivará su instancia sin más trámite y serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada de la misma forma descrita para la lista provisional.

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

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se determinará la composición de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del comienzo de las pruebas, con una antelación mínima de cinco días hábiles al comienzo de las mismas.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento será designado por el Alcalde.

El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría) y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Como órgano colegiado, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes habrán de ser funcionarios de carrera o laborales fijos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a

voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Berlanga.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Todos los miembros del Tribunal tienen derecho al abono de las asistencias generadas conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias. El Tribunal se clasifica en la categoría tercera del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de personal.

Sexta.- Actuación de aspirantes.

Los/las aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador a través de los medios que estime oportunos. No se podrá acceder a las instalaciones donde se realicen las pruebas con el material referenciado, so pena de expulsión directa.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la sede electrónica, no se notificará individualmente a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente. En supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal, se podrá examinar a las personas aspirantes afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente ningún opositor, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La no presentación de un aspirante sin justificación previa, a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo consistirá en una fase de oposición y una fase de concurso. La fase de oposición consistirá en dos ejercicios y la fase de concurso solamente se valorará, a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

Fase oposición (hasta un máximo de 20 puntos):

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas extraídas de los temas que figuran en el anexo II de la convocatoria, siendo solo una de ellas correcta.

El cuestionario contendrá un número de preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas adicionales tipo test, que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos.

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

- 1.º. Se calificará a razón de 0,25 punto cada respuesta correcta.
- 2.º. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.
- 3.º. Las preguntas contestadas erróneamente penalizarán de tal forma que cada tres preguntas contestadas mal restarán una bien.

Para aprobar este ejercicio y tener acceso al siguiente es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el Tribunal estimará alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en la sede electrónica, antes de la publicación del listado de aspirantes que han superado la prueba.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas a determinar por el Tribunal Calificador, relacionados con las materias específicas del temario anexo, en el plazo que se indique por el Tribunal al comenzar el ejercicio, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración del ejercicio será calificada sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse como mínimo 5 puntos para que se considere aprobado.

En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos prácticos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Tras la exposición del anuncio en el que se relacionen las calificaciones obtenidas en este ejercicio, los aspirantes podrán presentar alegaciones durante el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en la sede electrónica.

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

Fase concurso (hasta un máximo de 4 puntos):

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

La fase de concurso tendrá un máximo de 4 puntos, no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Será mérito puntuable:

Experiencia (máximo 4 puntos):

- Por servicios prestados como oficial de construcción o de fontanería en una Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.

En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos, fotocopia de los contratos laborales e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

- Por servicios prestados con contrato laboral, como oficial de construcción o de fontanería en una empresa privada: 0,05 puntos por mes trabajado.

El tiempo en que se hubiese prestado servicios simultáneamente a diferentes empresas o entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

La acreditación de la experiencia profesional en la empresa privada se realizará mediante la presentación conjunta de la siguiente documentación:

Fotocopia de los contratos laborales, certificado de empresa e Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

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

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Los títulos deberán estar compulsados o autenticados.

La calificación total del proceso selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos exámenes, hasta un máximo de 24 puntos.

En caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición.
- 3.- Mayor puntuación obtenida por servicios prestados en la fase concurso.
- 4.- Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

Octava.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

El Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso, por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta para formalización del contrato del aspirante seleccionado/a que mayor puntuación haya obtenido, para ocupar la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la indicación de persona propuesta para la formalización del contrato en la plaza convocada, la persona seleccionada deberá presentar a través de registro copia de los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la convocatoria, que no se hayan presentado con anterioridad y además:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

La falta de presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del o de la aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

Novena. Fase de periodo de prueba.

Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, la persona opositora deberá ser contratada en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado. Aquellos que no formalicen el contrato en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

En este periodo, el personal contratado realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, donde se someterán a un periodo de tres meses en periodo de prueba, conforme lo establecido en el artículo 14 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. Durante el periodo se realizará el seguimiento necesario de la actuación de el/la aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prueba, la Arquitecta Técnica emitirá un informe motivado evaluando el trabajo realizado en este periodo de manera favorable o desfavorable. Para la persona aspirante que no supere el período de prueba por haber sido el informe desfavorable y por lo tanto ser la calificación de "no apto/a", supondrá la resolución de la relación laboral y el contrato quedará sin efectos. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prueba por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la administración, podrán efectuarlo con posterioridad. Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como contratadas en el periodo de prueba tendrán derecho a ser retribuidas.

Décima.- Bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo ordenada según la puntuación obtenida para el caso de sustitución del titular, en casos de ausencia, vacante temporal, incapacidad temporal, permisos, licencias u otras situaciones análogas.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo en este Ayuntamiento se efectuará por orden de mayor puntuación.

El llamamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirán 2 llamadas más en una hora distinta dentro del mismo día (en horario de 9:00 a 14:00); si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, pasando el anterior a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de llamamiento:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose con la documentación que acredite la situación.
- En caso de que, siendo justificadas, no se acredite documentalente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa.
- De rehusar la oferta sin que conste justa causa, el responsable del llamamiento dejará constancia en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia de cinco años desde la formalización del contrato con el aspirante propuesta por el Tribunal, que haya superado el periodo de prueba.

Décimoprimera. Formalización del contrato.

Quienes hayan obtenido la calificación de apto o apta en el periodo de prueba, formalizara su contrato como personal laboral fijo en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado. Adquirida la condición de empleado público les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El nombramiento definitivo será publicado en el BOP.

Asimismo, desde la incorporación, el/la empleado/a público/a quedará obligado/a a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Quien sin causa justificada no formalice su contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Décimosegunda.- Protección de carácter personal.

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.

Información sobre protección de datos.

Responsable: Ayuntamiento de Berlanga.

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.

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.

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.

12.1. 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 a través del registro de entrada de este Ayuntamiento.

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.

Décimotercera.- Base final.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: El Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____ con domicilio en calle _____ número _____, correo electrónico _____ NIF: _____ comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda.

EXPONE:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Berlanga, para la cobertura de una plaza de Coordinador de Obras y Fontanería, como personal laboral fijo, publicada en el BOP de Badajoz número _____ de fecha _____ para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, declarando conocer el contenido de las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente su contenido y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia autenticada del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia autenticada de la titulación académica requerida o certificación acreditativa de la equivalencia o asimilación.
- Copia autenticada del permiso de conducir tipo "B".
- Copia autenticada de la documentación a considerar para el concurso de méritos.
- Copia autenticada de la Tarjeta Profesional de la Construcción en vigor.

Declara bajo su responsabilidad:

Que, al día de la fecha, cumple con todos los requisitos establecidos en las bases reguladoras de esta convocatoria.

Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

Que manifiesta conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En _____, a ____ de _____ de 2025

El/la solicitante:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Berlanga.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Berlanga (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Berlanga (Badajoz).

ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

TEMARIO GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y modificaciones. Título Preliminar. Las competencias. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 4.- 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: Derechos y Deberes.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 6.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Capítulo II Integración de la Perspectiva de Género en las políticas públicas y capítulo III Conciliación de la vida laboral, familiar y personal del Título II.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 7.- El proceso constructivo. Fases de una obra: Proyecto, ejecución y recepción.

Tema 8.- Estudios y trabajos previos. Replanteos, movimientos de tierras y acondicionamiento del terreno.

Tema 9.- Cimentaciones. Tipos, criterios de elección y ejecución.

Tema 10.- Estructuras de edificación. Hormigón armado, acero y madera.

Tema 11.- Forjados y elementos estructurales horizontales.

Tema 12.- Fábricas de albañilería. Muros, tabiques y cerramientos.

Tema 13.- Encofrados, armaduras y hormigonado.

Tema 14.- Revestimientos continuos. Morteros, yesos y enfoscados. Alicatados, solados y pavimentos.

Tema 15.- Cubiertas. Tipología, impermeabilización y aislamiento.

Tema 16.- Carpintería de madera, metálica y de PVC.

Tema 17.- Cerrajería, vidrios y cerramientos ligeros.

Tema 18.- Aislamientos térmicos y acústicos. Eficiencia energética.

Tema 19.- Impermeabilizaciones y tratamientos de protección.

Tema 20.- Instalaciones de fontanería y saneamiento.

Tema 21.- Instalaciones de climatización, ventilación y ACS.

Tema 22.- Redes interiores de agua fría y caliente en edificios municipales. Materiales. Válvulas. Averías típicas. Prevención de fugas.

Tema 23.- Saneamiento: Arquetas, sifonados, ventilación, atascos, mantenimiento preventivo.

Tema 24.- Depósitos, bombeos y grupos de presión: Funcionamiento, mantenimiento básico, seguridad.

Tema 25.- Preparación de superficies (raspado, masillado, imprimaciones).

Tema 26.- Tipos de pintura habituales en edificios públicos, condiciones de aplicación, seguridad.

Tema 27.- Patologías frecuentes (humedades/salitre).

Tema 28.- Planificación de mantenimiento preventivo, control de herramientas, inventario.

Tema 29.- Equipos de protección (EPIS) y seguridad en trabajos de mantenimiento.

Tema 30.- Nociones de compras menores. Solicitud y comparación de presupuestos. Gestión y seguimiento de partes de trabajo.

En Berlanga, a fecha de la firma digital.- La Concejala Personal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)

Anuncio 364/2026

Convocatoria para una plaza de Auxiliar Administrativo/a, como personal laboral temporal

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, de fecha 4 de febrero de 2026, se han aprobado las bases reguladoras y se ha convocado proceso selectivo para la selección y contratación de un Auxiliar Administrativo, como personal laboral temporal, con carácter transitorio y hasta la cobertura definitiva de la plaza incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición.

Las bases reguladoras de la convocatoria se encuentran expuestas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca (<https://sede.cabezalavaca.es/>) y en el tablón de anuncios municipal.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, conforme a lo previsto en las bases reguladoras.

Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, de conformidad con lo establecido en las bases.

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Luis David Zapata Macías.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)****Anuncio 356/2026**

Corrección de error en las bases de la convocatoria para la provisión, mediante contrato de relevo de duración determinada por jubilación parcial, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE DE CONTRATO DE RELEVO DE DURACIÓN DETERMINADA POR JUBILACIÓN PARCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (BADAJOZ)

Habiéndose publicado con fecha de 2 de febrero de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia número 21, anuncio 209/2026, las bases de la convocatoria para la selección de un/a Auxiliar Administrativo/a mediante de contrato de relevo de duración determinada por jubilación parcial en el Ayuntamiento de Calamonte (Badajoz), se ha advertido un error en el anuncio:

- Donde dice:

"Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

- Debe decir:

"Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)****Anuncio 352/2026**

Bases reguladoras de la adjudicación de licencia para la prestación del servicio de taxi VT

BASES REGULADORAS DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIA PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI VT: NÚMERO 4

Habiendo sido aprobadas las bases que se adjuntan mediante resolución de Alcaldía número 46/2026, de fecha 30-01-2026.

Se transcriben con el tenor literal siguiente las bases reguladoras de adjudicación de licencia número 4 para prestación del servicio de auto-taxi VT:

BASES REGULADORAS DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI VT

Base primera. Objeto de la adjudicación.

Constituye el objeto de las presentes bases, la adjudicación en régimen de concurrencia, de la licencia de taxi número 4 taxi VT para el municipio de Castuera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

Base segunda. Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de las licencias de taxi será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una solicitud de licencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, así como, en la Ordenanza reguladora del servicio de taxi del Ayuntamiento de Castuera, principalmente.

Para la valoración de las ofertas se atenderá a varios criterios, por el orden de prelación establecido en la base séptima.

Base tercera. Condiciones de participación.

Serán requisitos para la presentación de solicitudes.

- Ser mayor de 18 años.
- Tener la nacionalidad española, de un estado miembro de la UE o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos con España, no sea exigible el requisito de la nacionalidad o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.
- Estar en posesión del permiso de conducir de clase y con las condiciones que exija la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- Documentación acreditativa de la titularidad y características del vehículo adscrito al servicio o, en su caso, compromiso escrito de disposición del mismo suscrito con su titular, en el caso de obtener licencia.
- Figurar inscritas y hallarse al corriente de sus obligaciones en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales exigibles legalmente.

- Tener cubiertos los seguros exigibles para el desarrollo de la actividad.
- Prestar declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las juntas arbitrales de transporte.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.

Base cuarta. Criterios de adjudicación.

Los criterios objetivos para valorar la oferta se puntuarán en orden decreciente a su enumeración en las bases.

La adjudicación de las licencias se someterá a la prelación siguiente:

1.- La antigüedad de quienes conducen de manera asalariada y personas autónomas colaboradoras de auto-taxi que presten el servicio en Castuera, con plena y exclusiva dedicación a la profesión, acreditando mediante la posesión y vigencia del permiso de conducir, así como por el certificado de aptitud profesional de taxi expedido por el Ayuntamiento de Castuera acreditada mediante la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social por rigurosa y continuada antigüedad acreditada dentro de este término municipal, y la vida laboral expedida por el órgano correspondiente de la Seguridad Social.

La continuidad, a estos efectos, quedará interrumpida cuando voluntariamente el solicitante hubiera abandonado su profesión de conductor asalariado por plazo igual o superior a seis meses.

Se entenderá, asimismo, libremente interrumpida la citada continuidad cuando el cese en la prestación de servicios no sea debido a accidente o cuando, durante el periodo de interrupción se haya desempeñado otro trabajo, al requerirse la plena y exclusiva dedicación a la profesión.

El tiempo transcurrido en situación de incapacidad temporal, o en situación de desempleo procedente de un período de actividad como conductor asalariado, no se considerara abandono voluntario de la profesión, y en consecuencia, no interrumpirá la continuidad en la prestación requerida, sin perjuicio de que dichos períodos no se computen a efectos de antigüedad.

2.- En el caso de que existan licencias no adjudicadas a los sujetos a los que se refiere el apartado anterior,

por falta de solicitudes, las mismas se otorgaran conforme a lo dispuesto en la normativa general vigente, valorándose en primer lugar la mayor experiencia en el transporte de viajeros o mercancías.

3.- Cuando el número de peticionarios, en igualdad de condiciones, sobrepase el número previsto de licencias a conceder, dicho empate se dirimirá en función de las características del vehículo a utilizar, valorándose su menor antigüedad, condiciones de seguridad, capacidad, etc.

Base quinta. Presentación de proposiciones y documentación administrativa.

1. Condiciones previas.

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a las bases y documentación que rigen la adjudicación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2. Requisitos de los vehículos adscritos al servicio de taxi:

Con carácter general, y sin perjuicio de las excepciones previstas en la normativa vigente, el vehículo destinado al servicio de taxi, contará con una capacidad máxima de 7 plazas incluido el conductor o conductora, los cuales serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de los vehículos, de las personas que usan sillas de ruedas, con o sin motor, o escúteres o que tengan otro tipo de discapacidad.

La expedición de las correspondientes licencias a favor de los adjudicatarios requerirá la previa verificación de los vehículos adscritos a las mismas, debiendo acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos legalmente.

3. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en plaza de España, número 1, de Castuera, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la administración deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de instancias, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de 6 días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

5. Contenido de las solicitudes.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme a los modelos enumerados y redactados en la base decimocuarta.

Base quinta. Publicidad.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

Base sexta. Mesa de valoración.

El órgano competente, en su caso, a través de la Mesa de contratación que se designe al efecto, valorará y negociará con el propietario su oferta.

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Será la siguiente:

- Presidente:
 - Don Francisco Martos Ortiz – Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera.
- Vocales:
 - Doña Laura Mia Díaz García. Secretaria del Ayuntamiento de Castuera.
 - Don Aitor Uceda Pérez. Interventor del Ayuntamiento de Castuera.
 - Doña Lucía Santé Rubio. Administrativa del Ayuntamiento de Castuera.
- Secretario:
 - Don Pablo Tena Fernández – Policía Local del Ayuntamiento de Castuera.

Constituida la mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los interesados corrijan o subsanen o presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez negociada la oferta y calificada la documentación, le Mesa realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará al propietario, debiendo ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Base séptima. Criterios de adjudicación de la licencia.

Para la valoración de las solicitudes, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación conforme al orden de prelación establecido en la normativa referenciada:

1. Experiencia profesional en el sector del transporte de viajeros (máximo 45 puntos).

1.1. Se valorará la experiencia acreditada, de forma proporcional, en actividades de transporte de viajeros, tanto en servicios urbanos como interurbanos, regulares o discrecionales (transporte escolar, discrecional, VTC, etc.).

1.2. La puntuación se otorgará de acuerdo con la siguiente escala, computada por años completos de servicios prestados:

- Más de 5 años de experiencia: 45 puntos.
- Entre 3 y 5 años: 30 puntos.
- Entre 1 y 3 años: 20 puntos.
- Menos de 1 año: 10 puntos.

1.3. La experiencia deberá acreditarse mediante certificados de empresa, contratos de trabajo, alta en RETA u otros documentos fehacientes emitidos por organismo o entidad competente.

2. Vehículo adscrito al servicio (máximo 35 puntos).

2.1. Se valorarán las características del vehículo que el solicitante se comprometa a adscribir al servicio de auto-taxi, debiendo cumplir en todo caso las exigencias de la Consejería competente en materia de transportes de la Junta de Extremadura, en especial la antigüedad máxima de

dos años para la primera adscripción a la autorización interurbana.

2.2. La puntuación se otorgará conforme a los siguientes criterios:

- Por posesión de un vehículo VTC que cumpla con las exigencias de la Consejería de transportes: 15 puntos.
- Por adscribir a la licencia un vehículo de nueva adquisición, con matriculación posterior a la fecha de adjudicación de la presente licencia. Para la valoración de este extremo deberá aportarse propuesta de adquisición del vehículo formalizada ante concesionario oficial o distribuidor autorizado, incluyendo la documentación acreditativa de sus características técnicas y de la adaptación. Vehículo con antigüedad inferior a dos años desde su primera matriculación en el momento de la adscripción efectiva al servicio: 15 puntos.
- Vehículo adaptado para personas con movilidad reducida (PMR), con las características técnicas exigidas por la normativa vigente: +5 puntos.

2.3. El compromiso de adscripción del vehículo se formalizará mediante declaración responsable, sin perjuicio de su efectiva acreditación documental (permiso de circulación, ficha técnica, certificado de adaptación PMR, en su caso) con carácter previo a la expedición de la licencia y de la correspondiente autorización interurbana.

3. Formación específica en transporte de viajeros y seguridad vial (máximo 20 puntos).

3.1. Se valorará la formación complementaria directamente relacionada con el transporte de viajeros, la seguridad vial, la atención al usuario y materias afines, impartida por centros u organismos reconocidos (servicio público de empleo, organismos oficiales, asociaciones profesionales, etc.).

3.2. La puntuación se determinará en función de la duración total acreditada de las acciones formativas superadas:

- Más de 60 horas de formación acreditada: 20 puntos.
- Entre 30 y 59 horas: 10 puntos.
- Menos de 30 horas: 5 puntos.

3.3. La formación se acreditará mediante diplomas o certificados en los que conste entidad impartidora, denominación del curso, fechas de realización y número de horas.

En el caso de empate entre dos o más aspirantes, se asignará la licencia a quien acredite mayor puntuación en el apartado 1, si persistiera el empate se primará la puntuación obtenida en el apartado 2, y, finalmente la obtenida en el apartado 3. En el caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

Se requerirá al licitador dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo, deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de participación indicadas en la cláusula tercera; así como la documentación relativa al vehículo al que se va a adscribir la licencia y la documentación relativa a la concertación del seguro por los riesgos de la actividad, si no las hubiere presentado ya con anterioridad.

Base octava. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, si fuere el caso, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía efectuará en un mismo acto la clasificación y valoración de las solicitudes presentadas, y en función de los resultados obtenidos, acordará la adjudicación de la licencia de taxi que, se publicará en el BOP, en tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en cualquier otro medio que se estime oportuno para mayor difusión.

Sin perjuicio de la acreditación del cumplimiento, en todo momento, de los requisitos que se exigen al personal titular de la licencia, la persona adjudicataria, cuando reciba la notificación de la adjudicación, deberá aportar, en el plazo de un mes

desde el recibo de la adjudicación, presente la documentación que a continuación se indica:

1.

a) Acreditar tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que en virtud de lo dispuesto en acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los/as extranjeros/as en España, resulte suficiente para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio. Todo ello, si no se hubiese justificado suficientemente conforme a la letra a) del apartado 1 de este artículo.

b) Justificante de presentación de las declaraciones censales que corresponden a efectos fiscales para el ejercicio de la actividad.

c) Acreditación de figurar inscrito y de alta en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas (RETA), así como al corriente de las demás obligaciones con la Seguridad Social.

d) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar, la titularidad de licencia de taxi de Castuera.

e) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la adjudicación de licencias vigente en cada momento.

f) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos, constatados por el órgano competente en materia del taxi del Ayuntamiento de Castuera, que en el momento de su adscripción al servicio no supere dos años de antigüedad. A tal fin se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como de servicio público.

g) Cuando el vehículo sea arrendado, habrá de presentarse permiso de circulación a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrá de figurar, al menos, su plazo de duración, identificación de la empresa arrendadora, número de autorización de arrendamiento y los datos del vehículo.

h) Ficha de inspección técnica del vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal, si es exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo, además de estar clasificado como taxi. En el caso de modificaciones realizadas para adaptación como "eurotaxi" se adjuntará la documentación que acredite su adecuación a la normativa de accesibilidad.

i) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.

j) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

k) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

l) Cualesquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

2. Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano competente en materia del taxi del Ayuntamiento de Castuera otorgará la licencia a los adjudicatarios.

3. En ningún caso se adjudicará licencia de auto-taxi a alguien que ya tuviese adjudicada otra.

El plazo establecido en el apartado anterior podrá ser ampliado a dos meses a solicitud del adjudicatario, siempre que

acredite la adscripción de un vehículo de nueva adquisición.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado o en el de su ampliación, se entenderá que el interesado renuncia a la licencia, procediéndose, a efectuar una nueva adjudicación a favor de la solicitud que corresponda en función del orden de puntuación en la que haya quedado clasificada.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días hábiles, expedirá el documento acreditativo a favor del adjudicatario.

Base novena. Autorización autonómica.

La Alcaldía comunicará la adjudicación de la licencia, al órgano competente de la Junta de Extremadura en materia de autorizaciones de transporte interurbano, acompañado una copia de la solicitud y documentación presentada, a efectos del otorgamiento de la correspondiente autorización.

Base décima. Prestación de los servicios.

El titular de la licencia deberá iniciar el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de transporte público urbano con el vehículo afecto a dicha licencia, en el plazo máximo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la notificación de la adjudicación de las mismas. La Alcaldía podrá ampliar el plazo anterior, a solicitud de la persona adjudicataria de la licencia cuando exista causa justificada y suficientemente acreditada por le solicitante.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el titular de la licencia no podrá dejar de prestarlo durante períodos iguales o superiores a 30 días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso se considerarán justificadas las interrupciones del servicio que sean consecuencia de los descansos disfrutados con arreglo a las disposiciones legales vigentes y ordenanzas municipales que regulen la prestación del servicio.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los solicitantes, en el plazo de diez días.

Base decimoprimer. Derechos y obligaciones del titular de la licencia.

En el plazo de 60 días, contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de estas bases y de la licencia otorgada por el municipio, así como los derivados de la legislación aplicable.

Base decimosegunda. Confidencialidad y tratamiento de datos.

1. Confidencialidad.

La persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679, 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Se hace constar:

Finalidad principal de la cesión de datos: Licencia de taxi.

Obligación del contratista: El futuro adjudicatario de la licencia deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

2. Tratamiento de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter

personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la adjudicación de la licencia, serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo de la misma.

Base decimotercera. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Los acuerdos correspondientes del órgano de adjudicación, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del acuerdo.

Cláusula decimocuarta. Relación de anexos.

Anexo 1: Solicitud para concurrir en la convocatoria para la adjudicación de cuatro licencias de auto-taxi para el municipio de Castuera. Documentación aportada conforme a lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria.

Anexo II: Declaración jurada.

Anexo III: Declaración de relación de servicios prestados como conductor asalariado.

ANEXO I

D./doña, mayor de edad, con domicilio en la calle _____ número de _____ y DNI/NIF: _____, ante Vd. comparece y.

EXPONE:

Que desea tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha _____, para la adjudicación de cuatro licencias de auto-taxi.

Que está interesado/a en tomar parte de la adjudicación de y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda del pliego de la convocatoria para la adjudicación de las licencias de auto-taxi.

Que utilizará para el Servicio el vehículo turismo, marca _____ modelo y con fecha de matriculación (en su caso).

Que adjunta los justificantes que acreditan las circunstancias que en él concurren para la valoración en orden a la adjudicación.

Por todo lo expuesto, a Vd.

SOLICITA:

Que se me tenga por admitido en la convocatoria y en su día se me adjudique una licencia para la prestación del servicio público de transportes en automóviles ligeros en la categoría de auto-taxi y la correspondiente autorización para el transporte interurbano.

En Castuera, a de _____ de 2026

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera.

Documentación aportada conforme a lo establecido en el pliego regulador de la convocatoria para la adjudicación de cuatro licencias de auto-taxi en el municipio de Castuera.

- 1) Fotocopia del DNI y fotografía reciente tamaño carné.
- 2) Certificado de la vida laboral completo.
- 3) Fotocopia de permiso de conducir BTP.
- 4) Certificado de cotización a la Seguridad Social, en que conste el nombre de la empresa, fecha o fechas de alta y bajas, en su caso, y actividad por la cual se cotizó en cada periodo.
- 5) Certificado del titular de la licencia acreditativo de encontrarse en activo, en su caso.
- 6) Documentación que acredite los titulares con los cuales haya prestado servicios el solicitante, con expresa indicación de las fechas de alta y baja correspondientes.
- 7) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social.
- 8) Declaración jurada acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar con las entidades que integran el sector público, ni en causa de incompatibilidad para la obtención de la licencia solicitada, así como compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con antigüedad inferior a dos años y adecuado al tipo de licencia para la que solicita su adjudicación, y a abonar, en caso de resultar adjudicatario provisional, la tasa por el otorgamiento de la licencia.
- 9) Certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D/Doña, mayor de edad, con domicilio en la calle _____ número _____ de _____ y DNI/NIF: _____.

A los efectos de cumplir lo exigido en el pliego que rige la convocatoria para la adjudicación de cuatro licencias de auto-taxi en Castuera, ante Vd. comparece y.

Declara: Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ni en las causas de incompatibilidad previstas para la obtención de licencia de auto-taxi, y por ello formula la presente solicitud de participación en el procedimiento convocado, y asimismo se comprometa a:

- Aportar un vehículo de la categoría de turismo, con antigüedad inferior a dos años y adecuado al tipo de licencia para la que solicita su adjudicación.
- Aportar, en caso de resultar adjudicatario provisional, el canon por el otorgamiento de la licencia.

En Castuera, a de _____ de 2026

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera.

ANEXO III

RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS COMO CONDUCTOR ASALARIADO

- 1.- Al servicio de los siguientes titulares de licencia.
- 2.- Periodos intermedios, en su caso, en los que no se ha prestado servicios.

ANEXO III

EXPERIENCIA EN EL TRANSPORTE DE VIAJEROS EN CONDICIÓN DISTINTA A CONDUCTOR ASALARIADO

- 1.- Periodos de prestación del servicio, debidamente acreditados mediante la documentación correspondiente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Esparragalejo
Esparragalejo (Badajoz)

Anuncio 357/2026

Aprobación del Programa de activación para el empleo local para el ejercicio 2026

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO PARA EL EJERCICIO 2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2025, ha aprobado el Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Esparragalejo para el ejercicio 2026.

El citado Programa de activación para el empleo local se aprueba al amparo de lo establecido en la disposición adicional novena la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.1.c) 4 de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que el texto íntegro del mismo podrá consultarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.esparragalejo.es>) y en la página web municipal (<https://esparragalejo.es>).

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que proceda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

Esparragalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Fco. José Pajuelo Sánchez.

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

Anuncio 328/2026

Corrección de errores y modificación de las bases de convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera como Auxiliar Administrativo/a

Por decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra de fecha 2 de febrero de 2026 se ha resuelto aprobar, corrección de error material y modificación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de una plaza perteneciente a la escala de Administración General subescala Auxiliar, oferta de empleo público 2024 del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra, publicadas en el BOP de Badajoz número 4 de fecha 8 de enero de 2026, corregidas con fecha 26 de enero de 2026 (BOP número 19 de 29 de enero de 2026).

Primero.- Proceder a la siguiente corrección de error material.

- Donde dice:

Anexo II.- Temario de Auxiliar Administrativa/o de Administración General

Tema 9. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local en Aragón.

- Debe decir

Tema 9. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local.

Segundo.- Modificar las siguientes cláusulas de las bases.

2.1 La cláusula séptima apartado a, queda modificada en los siguientes términos.

a) Fase oposición.- Máximo 40 puntos.

La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

1.º.- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva.

Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, recogido en el anexo II de estas bases. Para la realización del primer ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

Para la corrección del primer ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumaran 0,4 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,1 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

La puntuación obtenida, que estará comprendida entre 0 y 20 puntos en esta parte del ejercicio, deberá ser igual o superior a 10 puntos, en caso contrario el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional de respuestas correctas en la página web del Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

2.º.- Segundo ejercicio.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá versar sobre uno o varios supuestos prácticos que podrá ser tipo test, a desarrollar o mixto, a elección del Tribunal, durante el tiempo máximo de 2 horas y que versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto en relación con las materias del anexo II.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 20, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del segundo ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 10, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

No obstante, en el supuesto de que el examen fuese tipo test o mixto el tribunal, previamente al comienzo del ejercicio por los aspirantes dará a conocer la forma de puntuación, garantizando la transparencia del procedimiento.

2.2 2.1 La cláusula séptima apartado b.- 1.º, queda redactada en los siguientes términos.

b) Fase de concurso.- Máximo 15 puntos.

1.ª.- Experiencia profesional. Se valorarán los servicios efectivos prestados en administraciones públicas.

1.1. En puesto similar o superior al convocado en administraciones públicas, con las atribuciones, funciones y características específicas propias del mismo a razón de 0,40 puntos por mes/jornada completa.

El resto del apartado se mantiene con su redacción original.

Frente al presente acuerdo, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Badajoz, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinentes.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)

Anuncio 367/2026

Aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026

INFORMACIÓN PÚBLICA

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Guareña, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026, se ha aprobado la oferta de empleo público correspondiente al año 2026, según el siguiente detalle:

1.- Funcionarios de carrera.

Denominación	N.º plazas	Escala	Subescala	Grupo
Agentes de Policía Local	3	Escala de Administración Especial	Subescala de Servicios Especiales	C1

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Mérida, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Vargas
Higuera de Vargas (Badajoz)

Anuncio 326/2026

Decreto de autorización para la instalación y uso de cámaras de videovigilancia para control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico

DECRETO DE ALCALDÍA

Decreto de autorización para la instalación y uso de videocámaras para la captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico por parte del Cuerpo de la Policía Local en las vías públicas de Higuera de Vargas.

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Higuera de Vargas, tiene una población actual que supera los 1.830 habitantes y una extensión de 67,4 km². Desde el Ayuntamiento se considera que el número tan importante de vehículos que circulan por nuestro municipio hace insuficientes las tradicionales formas de regulación del tráfico y que esto aconseja la ampliación de un soporte tecnológico para las funciones de vigilancia, control y regulación del tráfico que tiene encomendada la Policía Local. Por este motivo, el Ayuntamiento ha decidido incorporar a su servicio la instalación y uso de una red de videocámaras destinadas a la vigilancia, control y disciplina de la circulación en el municipio.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primero. La disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, establece que "la instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley". Lógicamente dichas previsiones normativas deben ser actualizadas y entendidas desde la perspectiva del vigente Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; y en Materia de

Protección de Datos de Carácter Personal a lo dispuesto en 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 (Reglamento general de protección de datos –RGPD–) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales –LOPD y GDD–.

Segundo. La disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, que corresponde a las administraciones públicas con competencia para la regulación del tráfico el hecho de autorizar la instalación y uso de los correspondientes dispositivos.

El Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, declara expresamente en su artículo 7 la competencia del municipio en todo lo relativo a "La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración".

Así las cosas, de conformidad con la anterior normativa, es competencia de la Alcaldía del Ayuntamiento de Higuera de Vargas la autorización para la instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.

Tercero. La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de datos personales es un derecho fundamental protegido por el artículo 18.4 de la Constitución Española. De esta manera, nuestra Constitución fue pionera en el reconocimiento del derecho fundamental a la protección de datos personales cuando dispuso que "la Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". Se hacía así eco de los trabajos desarrollados desde finales de la década de 1960 en el Consejo de Europa y de las pocas disposiciones legales adoptadas en países de nuestro entorno.

El Tribunal Constitucional señaló en su sentencia 94/1998, de 4 de mayo, que nos encontramos ante un derecho fundamental a la protección de datos por el que se garantiza a la persona el control sobre sus datos, cualesquiera datos personales, y sobre su uso y destino, para evitar el tráfico ilícito de los mismos o lesivo para la dignidad y los derechos de los afectados; de esta forma, el derecho a la protección de datos se configura como una facultad del ciudadano para oponerse a que determinados datos personales sean usados para fines distintos a aquel que justificó su obtención. Por su parte, en la sentencia 292/2000, de 30 de noviembre, lo considera como un derecho autónomo e independiente que consiste en un poder de disposición y de control sobre los datos personales que faculta a la persona para decidir cuáles de esos datos proporcionar a un tercero, sea el Estado o un particular, o cuáles puede este tercero recabar, y que también permite al individuo saber quién posee esos datos personales y para qué, pudiendo oponerse a esa posesión o uso.

Los avances tecnológicos, singularmente los vinculados a la captación de imágenes, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, sin olvidar tampoco que la captación de imágenes a través de cámaras para el control y regulación del tráfico supone un tratamiento de datos de carácter personal que debe cumplir todos los requisitos exigidos en el artículo 22 de la actual LOPD y GDD y concordantes del RGPD. Por su parte, la seguridad y la vigilancia no son incompatibles con el derecho fundamental a la protección de la imagen como dato personal, lo que, en consecuencia, exige respetar la normativa existente en materia de protección de datos, con el fin de mantener, de esta manera, la confianza de la ciudadanía en un sistema democrático y materializadas en los mandatos del artículo 22 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales –LOPD y GDD–.

Cuarto. El artículo 30 del Reglamento Europeo de Protección de Datos exige al responsable del tratamiento llevar un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad, el mismo deberá constar por escrito, inclusive en formato electrónico. Por su parte, el artículo 31 LOPD y GDD establece que,

"1. Los responsables... del tratamiento... deberán mantener el registro de actividades de tratamiento al que se refiere el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679, salvo que sea de aplicación la excepción prevista en su apartado 5. El registro, que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos, deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el citado Reglamento. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un delegado de protección de datos deberán comunicarle cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.

2. Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta Ley Orgánica harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal."

El artículo 77.1 LOPD y GDD, al establecer el régimen aplicable a determinadas categorías de responsables del tratamiento, establece que el mismo sea de aplicación a "c) ... las entidades que integran la Administración Local."

Vistos los informes emitidos al efecto por Secretaría-Intervención y por el Oficial jefe de la Policía Local, y en virtud de las consideraciones anteriores,

RESUELVO:

Primero. La instalación y uso de una red de videocámaras y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, y sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril.

Segunda. La vigilancia se extenderá a las vías y/o intersecciones que a continuación se detallan con expresión de la ubicación de la cámara y vías de las que se obtienen imágenes:

1.- Zona centro:

Lugar de instalación	Zona de captación de imágenes	Motivación
Plaza de España (fachada edificio consistorial)	Cruce calle José Salguero con plaza de España y acceso peatonal a dicha plaza	Concentración de servicios, tales como ayuntamiento, supermercado, bancos, estanco, bares, Iglesia, con el agravante de gran afluencia de niños de corta edad en la plaza mencionada

2.- Zona 2:

Lugar de instalación	Zona de captación de imágenes	Motivación
Parque Trejo	- Avda. Juan Carlos I (EX311-EX312) - Calle Cabecito (BA-078) - Acceso parque Trejo	Cruce de mayor tráfico rodado de la localidad por la confrontación de las vías EX312, EX311, BA-078 y calle Santa Polonia, agravado por un abundante caudal de vehículos pesados y la ubicación el principal parque de la localidad con la correspondiente afluencia de vecinos

Tercero. Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad tendentes a garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos, y que se integran en el fichero automatizado que por el presente decreto se crea, deberán cumplir lo dispuesto en el RGPD en capítulo IV, sección 2.ª, relativa a la "Seguridad de los datos personales".

Cuarto. Órgano encargado de la custodia.

El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será el Cuerpo de la Policía Local de Higuera de Vargas.

Quinto. Procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

El interesado que desee ejercitar su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, deberán seguir el procedimiento establecido en el RGPD en capítulo III, secciones 2.ª a 5.ª, artículos del 13 al 23 (a.i).

Dicho procedimiento de gestión de derechos se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Sexto. Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su cumplimiento y general conocimiento.

Séptimo. Ordenar la inclusión del fichero en el Registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Octavo. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Noveno. Dar traslado del presente acuerdo a la Jefatura de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento.

Décimo. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente decreto.

ANEXO I

Fichero: Videovigilancia: De instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico del municipio de Higuera de Vargas por parte de su Policía Local.

Primero.- Identificación de la actividad de tratamiento.

1.1.- Identificación del fichero: "Videovigilancia: Instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico de la ciudad de Higuera de Vargas por parte de su Policía Local, y que contendrá el conjunto de imágenes digitales de las personas y usuarios, vehículos y sus matrículas que circulan por las vías objeto de control.

1.2.- Finalidad y usos previstos: Control, regulación, vigilancia y disciplina.

Segundo.- Órgano responsable de la actividad de tratamiento.

El responsable del tratamiento será el Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Tercero.- Estructura básica del fichero y sistema de tratamiento utilizado en su organización:

3.1.- Estructura: Datos identificativos: Imágenes.

3.2.- Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

Cuarto.- Colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

4.1.- Colectivo: Personas usuarias de las vías, conductores e infractores.

4.2.- Procedencia de los datos: La misma persona interesada.

4.3.- Procedimiento de recogida: Captación mediante cámaras y videocámaras.

Quinto.- Transparencia e información.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 RGPD y el artículo 11.3 LOPD y GDD se procede a facilitar la siguiente información a los interesados:

- ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

La Administración Pública: Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Higuera de Vargas:

Mediante escrito presentado en la Jefatura de Policía Local: Plaza de España, número 1, CP: 06132-Higuera de Vargas (Badajoz).

- ¿Cómo trataremos sus datos de carácter personal?

En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en materia de protección de datos, y en el contexto del nuevo marco normativo establecido en virtud de lo dispuesto en 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 la normativa nacional en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos de carácter personal que Ud. nos proporciona (en adelante, los "datos"), serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Higuera de Vargas con domicilio en la plaza de España, número 1, CP: 06132-Higuera de Vargas (Badajoz).

Los datos personales serán tratados con el grado de protección legalmente exigido para evitar que se produzca cualquier pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

- ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Videovigilancia: De instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico del municipio de Higuera de Vargas por parte de su Policía Local.

- ¿Con qué legitimación tratamos sus datos personales?

Interés público o ejercicio de poderes públicos recogido en el artículo 6.1 letra c) y e) del Reglamento Europeo de Protección de datos.

- ¿Cómo garantizamos la seguridad de sus datos?

El Ayuntamiento de Higuera de Vargas mantiene las medidas de seguridad de protección de datos de carácter personal mediante la utilización durante el procedimiento administrativo de la plataforma de administración electrónica que cumple la normativa de protección de datos, siguiendo además las normas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), estableciendo los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o sustracción de los datos que nos facilite.

- ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos proporcionados se conservarán y tratarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3 LOPD y GDD, esto es, los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, las imágenes deberán ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación. No será de aplicación a estos tratamientos la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 LOPD y GDD.

- ¿Quiénes recibirán sus datos?

Los empleados/as públicos/as para las funciones del control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico del municipio de Higuera de Vargas por parte de su Policía Local, administraciones y organismos públicos, jueces y tribunales y, en general, autoridades competentes, cuando el Ayuntamiento de Higuera de Vargas tenga la obligación legal de facilitarlos.

- ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Ud. podrá ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y/o supresión de datos, así como a solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos, así como no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, remitiendo una solicitud por correo postal en la dirección: Ayuntamiento de Higuera de Vargas con domicilio en la plaza de España, número 1, CP: 06132-Higuera de Vargas

(Badajoz).

- ¿Ante qué autoridad puede ejercitar sus reclamaciones?

Ud. podrá presentar una reclamación con el fin de que podamos satisfacer sus derechos en esta materia que deberá ser dirigida al Ayuntamiento de Higuera de Vargas mediante solicitud ante su Registro General, en su sede electrónica o a través del punto de acceso general (PAG) de la Administración General del Estado.

En cualquier caso, Ud. siempre podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en la calle Jorge Juan, número 6, de Madrid, como autoridad de control en materia de protección de datos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Higuera de Vargas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Cabalgante Delgado.

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

Anuncio 360/2026

Bases de la convocatoria mediante concurso-oposición para la cobertura en turno libre, de una plaza de Administrativo/a de la oferta de empleo público 2025

Con fecha 30 de enero de 2026 la Junta de Gobierno Local ha aprobado las bases de la convocatoria mediante concurso-oposición para la cobertura en turno libre de una plaza de Administrativo. Oferta empleo público 2025.

Base 1.ª. Normas generales.

1.1. Objeto de la bases y convocatoria. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno libre, una plaza vacante de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público de 2025 con código número 14 del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, personal funcionario perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativo, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho puesto en la relación de puestos de trabajo y consignadas presupuestariamente. Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la ficha de puesto de trabajo de la relación de puestos.

1.2. El sistema de selección. Será el de concurso-oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria conforme con las especificaciones de la base sexta.

1.3. Normativa aplicable. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones normativas de

aplicación.

1.4. Datos de carácter personal. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2.^a. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose además al título su traducción jurada.

e) Habilitación: No haber sido despedido laboralmente mediante despido procedente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto del proceso selectivo.

Base 3.^a. Instancia, plazo, forma de presentación y derechos de examen.

3.1. Modelos oficiales. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

3.2. Instancias. Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de 20 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 hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.4. Documentación necesaria. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y en el caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que lo justifique. En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.
- d) Se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. 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.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

3.5. Derechos de examen. Los derechos de examen exigida en la presente convocatoria es de veintidós con sesenta y seis euros o once euros para desempleados (22,66 €/11,00 € desempleados), de acuerdo a la Ordenanza municipal correspondiente, y cuyo abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES12 2080 3571 6030 4000 0804 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad financiera ABANCA.

Base 4.^a. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de admitidos. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>).

4.2. Reclamaciones y lista definitiva de admitidos. Podrán efectuarse reclamaciones dentro de diez días hábiles a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales o la recusación de miembros del Tribunal. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por el Sr. Alcalde, publicándose mediante Decreto la correspondiente lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>).

4.3. Lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Se publicará con la debida antelación, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Base 5.^a. Tribunal Calificador.

5.1. Nombramiento. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie. Se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Composición. Estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Suplentes. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

5.4. Constitución y actuaciones. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, será sustituido por los Vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

5.5. Potestades del Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se registrará por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

5.6. Recurso de alzada. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5.7. Colaboración.

a) Asesores Especialistas. El Ayuntamiento prestará su asistencia técnica al citado Tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>).

b) Auxiliares colaboradores. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

5.8. Indemnizaciones por razón del servicio.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera, de acuerdo con el artículo 30.1.º c) del mencionado Real Decreto.

Base 6.ª. Sistema de selección.

6.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de

oposición y fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

6.2. Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos).

Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo de sesenta minutos un cuestionario tipo test formado por 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el anexo II. El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

- 1.- Se calificará a razón de 0,20 puntos cada respuesta correcta.
- 2.- Cada cinco preguntas mal contestadas restarán una pregunta correcta.
- 3.- Las preguntas en blanco no restarán.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, en un máximo de ciento veinte minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas directamente con el contenido del programa incluido en el anexo II, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento y la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 5 puntos.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas, así como los aprobados por orden de puntuación total.

Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual este Ayuntamiento se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

6.3. Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos).

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los méritos atendiendo al siguiente baremo:

6.3.1. Experiencia (máximo 7 puntos):

Se valorarán servicios prestados en la Administración Pública en puesto similar o superior al convocado a razón de 0,20 puntos por mes de servicio efectivo.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante la aportación por la persona

interesada de certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, vida laboral y cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados. La puntuación máxima en este apartado será de 7 puntos.

6.3.2. Formación (máximo 3 puntos):

Se valorarán titulaciones que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en esta plaza:

- Cursos recibidos de formación, de perfeccionamiento y especialización, que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta, impartidos o certificados por las administraciones públicas, los colegios profesionales, las universidades, los acogidos a los distintos acuerdos de formación continua en las administraciones públicas, los de formación ocupacional y los organizados o impartidos por las organizaciones sindicales o sus fundaciones al amparo de convenios suscritos con la Administración General del Estado. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Cada 20 horas de curso se otorgará: 0,10 puntos.

Base 7.ª. Desarrollo del proceso selectivo, calificaciones finales y propuesta de selección. presentación de documentos.

7.1. Fecha de realización de los ejercicios.

La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>).

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.2. Finalización del proceso selectivo y propuesta de selección.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>) la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final.

7.3. Calificación final.

Sólo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les calculará y aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación será aquella resultante de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) y para la fase de concurso (40%). El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final. El Tribunal propondrá la publicación de la relación de aspirantes aprobados/as, su orden de prelación y la propuesta de bolsa de trabajo para su constitución.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persiste el empate, se dará preferencia que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

Base 8.ª. Presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Documentación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0>) y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria:

a. Documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad extranjero. En el

supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de personas españolas o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original o copia compulsada.

b. Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original o copia compulsada.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d. Certificado médico de aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

e. Declaración jurada de no versar incompatibilidades que impidan el desempeño de las funciones propias del puesto a ejercer en el Ayuntamiento de Cheles de conformidad con lo suscrito en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

8.2. Nombramiento o anulación de actuaciones.

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

Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del o de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El nombramiento será notificado al interesado para la incorporación y toma de posesión en la plaza objeto de convocatoria, en el plazo máximo de 3 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose que renuncia a la plaza. En el indicado plazo, si procede, la o 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. El nombramiento definitivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así mismo, desde la incorporación, el empleado público quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Base 9.ª. Bolsa de trabajo.

9.1. Bolsa de trabajo y vigencia. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición del proceso de selección no hayan obtenido plaza, quedando en lista de espera por orden de prelación, determinado por la calificación total expresada en el apartado 7.3. obtenida en el mismo, para cualquier eventualidad o incidencia que se produzca, de ampliación de puestos temporales en la Intervención Municipal.

El periodo de vigencia de la bolsa de reserva que se constituya, será hasta la siguiente convocatoria de igual puesto y en todo caso por un periodo máximo de cuatro años.

9.2 Funcionamiento de la bolsa de trabajo. El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el siguiente:

9.2. Funcionamiento de la bolsa de trabajo. Acaecido el hecho (enfermedad, accidente, vacaciones y permisos/licencias, renuncia, ausencias en general, déficit de personal, acumulación de trabajo, entre otros) y, por consiguiente, justificada la necesidad de nombramiento de persona funcionaria interina o contratación laboral temporal, para plaza como la que es objeto de la presente convocatoria, la Alcaldía-Presidencia ofertará la plaza por riguroso orden de puntuación; requiriendo al aspirante la presentación de la documentación relacionada de forma fehaciente:

En primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas, al teléfono indicado en su solicitud antes de las 13:00 horas).

En su defecto, se le requerirá mediante notificación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros efectuada por correo electrónico a la dirección (email) indicada en solicitud –el justificante de envío será prueba de la notificación realizada-, concediendo un plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito a la plaza ofertada.

En el caso de que no se localizase a algún candidato, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

En caso de renuncia sin causa justificada, dentro del plazo establecido, el interesado pasará al final de la bolsa de reserva y se continuará por el orden de la lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad o accidente justificado, por formación o por disfrute de permiso por hijo a cargo, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato laboral, al seleccionado también se le reservará el orden.

Si de acuerdo con el orden establecido en la bolsa, el seleccionado no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y nombrada, una vez finalizado el periodo, no será excluida de la lista hasta nueva convocatoria, siempre que continúe reuniendo los requisitos de acceso a la misma.

En caso de periodos de nombramiento inferiores a 6 meses, mantendrá su orden en la bolsa de trabajo y cuando lo iguale o supere, pasará al cesar al último puesto de la bolsa.

Agotada la bolsa de trabajo o que no se disponga del personal que la integre, el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros podrá recurrir:

1.º.-) A los aspirantes que hayan sido declarados aptos y por orden de puntuación en el primer ejercicio (tipo test).

2.º.-) Con carácter excepcional y ante la urgente necesidad de cubrir temporalmente una vacante, se podrá recurrir al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), siendo necesario realizar una prueba posterior por parte del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para designar al aspirante finalmente elegido.

Base 10.ª. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Base 11.ª. Normas finales de aplicación al proceso selectivo.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en esta Oposición, pudiendo ser impugnadas por los interesados las presentes bases junto con los actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA / SOLICITUD

D./D.ª.....,

con DNI núm.,

domiciliado en, calle, númeroy
teléfono, e.mail

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, para la cobertura de una plaza de Administrativo de Intervención como funcionario de carrera, publicada en el BOP de Badajoz número....., de fecha..... para las que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.
- Fotocopia del Título Académico exigido como requisito.
- Copia de la vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitudes emitida TGSS.
- Copia de la documentación a considerar para el concurso de méritos:

- Certificado emitido por la Administración Pública contratante, que acredite de forma fehaciente la antigüedad profesional y experiencia laboral en el puesto.

- Vida laboral.

- Titulaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar, impartidos u homologados por una Administración Pública o Universidad.

- Resguardo acreditativo del ingreso de veintidos con sesenta y seis y once euros para desempleados (22,66 €/11,00 € desempleados) por derechos de examen.

4. Que establece como medio de notificación preferente:

- En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.
- A través de medios electrónicos, en el email indicado.

5. Remisión a mi expediente personal, en el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Por todo lo expuesto,

DECLARO:

1.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

2.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado,

Autonómica o Local, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos,

SOLICITO:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.
2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios:

En, a de de 2025

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de selección en los tablones de anuncios de la sede física y de la sede electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.

ANEXO II

TEMARIO

- Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales. La Constitución y el sistema de fuentes. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La reforma constitucional. El Estado social y democrático de derecho. La monarquía parlamentaria como forma política del Estado. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Configuración constitucional, composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución. Iniciativa y procedimiento legislativo. El Gobierno. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos; Significación de las cláusulas de prevalencia y supletoriedad.

Tema 4.- El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización y Competencias.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.

Tema 7.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. Organización complementaria de los Entes Locales territoriales. Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del vecino.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y funciones.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.

- Materias específicas

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación del procedimiento.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. La Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- 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 Estructuración del empleo público. Derechos de los empleados públicos: derechos individuales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

Tema 16.- Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo en la Administración Local. Ofertas y Planes de Empleo Público. Selección de los Funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas del personal de la Administración Local.

Tema 17.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 19.- Las Haciendas Locales: Recursos que integran las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: principios, enumeración y tipos. Ordenanzas fiscales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones especiales: hecho imponible. Precios públicos y su regulación municipal: concepto y obligados al pago.

Tema 20.- Las Haciendas Locales: Recursos que integran las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: principios, enumeración y tipos.

Tema 21.- Las Haciendas Locales. El Presupuesto general de las entidades locales. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 22.- Las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones especiales: hecho imponible. Precios públicos y su regulación municipal: concepto y obligados al pago.

Tema 23.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: Disposiciones generales, la función interventora, el control financiero, informe y plan de acción y el régimen de control simplificado. Especial referencia

a los reparos y al régimen de control externo.

Tema 24.- Liquidación del presupuesto. Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 25.- La Cuenta general de las entidades locales. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización. Información a suministrar.

Tema 26.- La contratación en el ámbito del sector público local. Preparación de los contratos por las administraciones públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión, extinción, cesión y subcontratación de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 27.- La contratación en el ámbito del sector público local. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 28.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Cálculo del déficit. Cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y la regla de gasto. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Transparencia. Gestión presupuestaria.

Tema 29.- Modelo básico, simplificado y normal de contabilidad local.

Tema 30.- La ejecución del presupuesto de gastos de las entidades locales: el procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Los gastos plurianuales, los expedientes de tramitación anticipada y la convalidación de gastos. Las operaciones de cierre del ejercicio. Los pagos: concepto y clasificación.

Tema 31.- El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.

Tema 32.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes de dominio público: afectación, uso y utilización del dominio público. Bienes patrimoniales: adquisición y enajenación. Prerrogativas y potestades de las Administraciones en relación con sus bienes. El Inventario municipal de bienes.

Tema 33.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. Especial referencia al ámbito económico. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 34.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 35.- Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Tema 36.- Actividad de fomento de las entidades locales: las subvenciones. Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Elaboración y contenido del Plan estratégico de subvenciones.

Tema 37.- El III Convenio Colectivo del Personal laboral al Servicio del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros. El Acuerdo Marco aplicable a las relaciones entre el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y los funcionarios del Ayuntamiento.

Tema 38.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: órganos titulares, límites y controles. Reglamentos y Ordenanzas fiscales: distinción y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico.

Tema 39.- La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables. El sistema de información contable para la administración local (SICAL) del modelo normal. Modelo esquemático de funcionamiento SICAL.

Tema 40.- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

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 366/2026

Bases para la provisión, por sistema de acceso de movilidad y sistema de selección de concurso, de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público 2025

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2025, con arreglo a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE MOVILIDAD Y EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de acceso de movilidad y el sistema de selección de concurso -según lo previsto en el artículo 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura-, de dos plazas de Agente de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente; vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros e incluidas en la oferta de empleo público de 2025, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2025 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 226 de 24 de noviembre de 2025.

1.2. Las personas aspirantes que obtengan destino en los puestos ofertados en la presente convocatoria se integrarán, a todos los efectos, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este tipo de puestos, respetándose los derechos de grado y antigüedad que las personas interesadas tuviesen reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

1.3. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1, según el 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, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; nivel 20 de complemento de destino y demás retribuciones complementarias asignadas a los puestos a que se adscriban, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.4. Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo no previsto en estas bases, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para participar en este proceso selectivo, además de los previstos por la legislación básica para acceder a la función pública, las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos recogidos en el artículo 55.5 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura:

- Tener la condición de personal funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o plantillas de Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con categoría de Agente u Oficial.
- No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.

- Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo como personal funcionario de carrera en el cuerpo o plantilla de Policía Local del municipio de procedencia, en las categorías indicadas de Agente u Oficial.
- Que a la persona interesada le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad por petición propia.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. Los requisitos anteriores deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, y deberán mantenerse durante el mismo y hasta el momento de la toma de posesión de la persona interesada.

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

3.1. Solicitudes de participación.

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I de las presentes bases.

Con la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Copia del DNI de la persona aspirante.
- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de que es titular el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, según se indica en la base 3.4.
- La falta de presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.
- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.
- La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas.

La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión del proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.

- Certificación expedida por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento de origen acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda, en las letras a), b), c) y d).

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

3.2. Lugar de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de participación, dirigidas al señor alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en horario 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.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el 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 y en la página web institucional del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, así como el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen, cuyo importe es de 22,66 euros ó 11,00 euros para desempleados, de acuerdo a la ordenanza municipal correspondiente, deberán ser abonados en la c/c ES12 2080 3571 6030 4000 0804 de la entidad ABANCA, indicando en el comprobante o justificante "Pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, por el sistema de acceso de movilidad y el sistema de selección de concurso (oferta de empleo público de 2025)".

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de presentación de las solicitudes de participación, al señor alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión.

4.2. Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Si alguna solicitud de participación adoleciese de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane 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 personas aspirantes admitidas.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en la lista provisional de admitidas, dispondrán de 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.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará también la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora en que deberá constituirse para proceder a la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes cinco miembros, con sus respectivos suplentes:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, designada por la Alcaldía.
- Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, con voz, pero sin voto, designada por la Alcaldía.
- Vocales:
 - Una persona funcionaria de carrera designada por la consejería de la Comunidad Autónoma de Extremadura competente en materia de coordinación de Policías Locales.
 - La persona que desempeñe la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio
 - Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, designada por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal poseerán titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada y, en el caso de tener la condición de Policía Local de Extremadura, deberán disponer, como funcionarios y funcionarias de carrera, del mismo o superior grupo de titulación y categoría profesional que la convocada.

En la designación de los miembros del Tribunal deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y asimismo se garantizará una representación equilibrada de hombres y mujeres, por la que ninguno de los sexos tenga una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que formen parte del Tribunal en función del cargo específico que desempeñen.

A iniciativa de cada central sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

5.2. Actuación del Tribunal.

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

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal el personal funcionario que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran publicado manuales para dicha preparación en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o normativas que los modifiquen o sustituyan.

En la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros se publicarán todos y cada uno de los acuerdos del Tribunal Calificador.

5.3. El Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo C, subgrupo C1, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta.- Sistema de selección.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y el artículo 34 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, el sistema de selección será el concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y en la comprobación de las condiciones psicofísicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

6.1. Valoración de los méritos alegados.

Sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima a obtener por los méritos alegados y documentados será de 10,50 puntos, que se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

6.1.1. Experiencia profesional.

Representará hasta un máximo de 4,00 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima.

Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad.

La valoración de la antigüedad tendrá una limitación máxima de 160 mensualidades, y tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

En los supuestos en que se hubiera accedido directamente por turno libre a una determinada categoría sin pasar por la/las categoría/as inferior/es, el tiempo de permanencia en dicha categoría que exceda del tope de puntuación a valorar en la misma será computado como si se hubiera desempeñado en las categorías inferiores de forma descendente hasta agotar los topes de valoración respectivos en cada una de ellas.

Igualmente se actuará en los supuestos en los que los tiempos de permanencia en categorías superiores excedan del tope de valoración en la misma sin haber agotado los respectivos topes de valoración de las categorías inferiores.

6.1.2. Formación académica.

Representará hasta un máximo de 1 punto de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación para cada titulación académica y sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 1,00 punto.
- Grado: 0,75 puntos.
- Técnico: 0,50 puntos.
- Máster: 0,25 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un máster, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida.

En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un máster, solo se valorará uno de ellos.

Tratándose de un máster, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

6.1.3. Formación continua.

Representará hasta un máximo de 3 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE.

También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 3.000 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

6.1.4. Docencia.

Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que en este caso se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial.

También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.

6.1.5. Condecoraciones.

Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las comunidades autónomas y órganos plenarios del resto de administraciones públicas, así como otros Cuerpos Policiales internacionales, siempre que sean concedidas a título individual, conforme al siguiente baremo:

- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura, categoría oro: 0,25 puntos.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura, categoría plata: 0,20 puntos.
- Condecoraciones de otras administraciones o Cuerpos Policiales: 0,10 puntos.
- Reconocimientos: 0,05 puntos.

6.1.6. Agrupación/conciliación vida familiar y laboral.

Representará hasta un máximo de 1,50 puntos de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación:

- Por tener un destino laboral previo, debidamente acreditado, del o de la cónyuge o pareja de hecho, inscrita en el municipio de Jerez de los Caballeros con una antigüedad mínima de residencia en el padrón municipal de 1 año en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,50 puntos.
- Por ser persona divorciada o separada legalmente, o de hecho, cuando, existiendo descendiente/es menor/es de edad, el convenio regulador de dicha situación establezca una custodia compartida o un régimen de visitas incompatible con la residencia en localidad distinta a Jerez de los Caballeros: 0,50 puntos.

En este último caso, al ser determinante la existencia de descendiente/es menores de edad para la aplicación de la puntuación, será compatible con la aplicación de la puntuación prevista en el punto siguiente.

- Por tener un hijo o hija menor de edad: 0,50 puntos.

Los sucesivos hijos no darán derecho a mayor puntuación.

- Por tener una hija o hijo menor o mayor de edad con discapacidad reconocida igual o superior a un 33%: 0,50 puntos.
- Por tener persona ascendiente con dependencia acreditada por enfermedad grave crónica o rara, que no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, inscrita en el municipio de Jerez de los Caballeros con una antigüedad mínima de residencia en el padrón municipal de 1 año en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias: 0,50 puntos.

En estos dos últimos casos la puntuación podrá adicionarse a la contemplada en los dos apartados anteriores, pero sin superar el límite total de puntuación por este criterio de 1,50 puntos.

6.1.7. Méritos específicos.

Por ser el aspirante miembro de uno de los Cuerpos de Policía Local de cualquiera de los municipios que tengan o hayan tenido convenio de colaboración con el Cuerpo de Policía Local de Jerez de los Caballeros, conforme a lo estipulado en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura: 0,25 puntos.

El total de puntuación por este criterio no excederá de 0,25 puntos.

6.2. Comprobación de las condiciones psicofísicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

Se realizará con la presentación de un certificado médico cumplimentado, sellado y firmado por un médico colegiado, con una antigüedad máxima de dos meses anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el que debe constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para el ejercicio de la función policial.

La comprobación de dicho documento y la calificación será de "apta/apto" o "no apta/no apto".

Séptima.- Calificación del proceso selectivo.

7.1. La calificación definitiva de las personas aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados descritos en la base anterior.

7.2. La puntuación total de cada aspirante determinará su posición en la relación definitiva del proceso, que se confeccionará de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el Tribunal seleccionará a la persona aspirante aplicando los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "experiencia profesional".
- b) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "formación continua".
- c) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "agrupación/conciliación vida familiar y laboral".
- d) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "titulaciones académicas".
- e) De continuar el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "docencia".
- f) De seguir persistiendo el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "condecoraciones".
- g) De seguir persistiendo el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de "méritos específicos".
- h) De persistir el empate, se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de valoración sin límite máximo de puntos por cada criterio.
- i) Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

7.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

7.4. Terminada la valoración del concurso, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá las personas aspirantes seleccionadas, y lo remitirá al señor alcalde para que formule su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Octava.- Presentación de documentación.

Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio a que se refiere el párrafo anterior, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que hubieran sido presentados previamente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, al señor alcalde efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que siguiera en puntuación a la inicialmente propuesta y tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Al señor alcalde dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a las personas interesadas, publicándose los nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de quince (15) días desde su nombramiento conforme al artículo 55 de la ley de coordinación de la policía a local. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, asimismo, que renuncian a las plazas.

En el acto de toma de posesión, las personas nombradas deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima.- Impugnación, incidencias o recursos.

10.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

10.2. Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por las personas interesadas en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Undécima.- Publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo el artículo 4.3 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y los anuncios de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en, provincia de _____, calle _____, número __, teléfono _____, correo electrónico _____,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros (Badajoz) para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local, por el sistema de acceso de movilidad y el sistema de selección de concurso, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2025, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en el citado concurso, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

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

Se relacionan a continuación los méritos para su valoración, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente, así como justificante acreditativo del pago de los derechos de examen:

Jerez de los Caballeros, de de 2026.

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros (Badajoz).

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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 358/2026

Bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición en la convocatoria para contratación de un/a Responsable de Atención a la Ciudadanía, mediante contrato de relevo

Con fecha 30 de enero de 2026 la Junta de Gobierno Local ha aprobado las bases que han de regir proceso selectivo mediante concurso-oposición en la convocatoria para contratación de un/a Responsable de Atención a la Ciudadanía mediante contrato de relevo y su anexos. Expte. 85/2026.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo laboral de Responsable a Atención a la Ciudadanía, perteneciente al grupo C, subgrupo C1 de personal laboral, mediante la suscripción de un contrato de relevo para la sustitución de una trabajadora de este Ayuntamiento por el periodo que le reste hasta la jubilación por edad, con jornada completa, de conformidad con la legislación laboral y de la seguridad social de aplicación a la jubilación parcial.

Con posterioridad a la finalización de la relación entre el relevista y el trabajador jubilado, se procederá a la realización de una funcionarización del trabajador laboral que haya obtenido la plaza mediante el presente proceso.

El puesto de trabajo tendrá las retribuciones contenidas en la ficha 004 de la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en concreto grupo C1 complemento de destino 19 y complemento específico 600 puntos.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -ET/15-.
- 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 -TREBEP-.

- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

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

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser ciudadano de la Unión Europea o tener residencia legal en España (artículos 57.4 TREBEP y 90.4 LFPEX).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de bachiller superior, bachillerato LOGSE o formación profesional de grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además, sobre las equivalencias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo mediante presentación de certificado acreditativo. Este requisito deberá cumplirse, en todo caso, en el momento de formalización efectiva de la contratación y toma de posesión del aspirante. Este requisito no se exigirá para aquellos aspirantes que sean trabajadores temporales del Ayuntamiento que quieran participar en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015.

Cuarta.- Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar las solicitudes de participación en el proceso selectivo en las que indiquen que reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, a excepción del requisito g), se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y presentadas en el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento ubicada en <https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es>, durante el plazo 20 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, dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se adjuntará copia auténtica del DNI, certificado acreditativo de estar inscrito como demandante de empleo y de la titulación exigida.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, aceptan las presentes bases y se someten al contenido de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho en estas bases que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

Los aspirantes deberán abonar la tasa prevista en el artículo 5.2 de la Ordenanza fiscal municipal número 51 reguladora de las tasas por participación en procesos de selección del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros aprobada definitivamente en el Pleno del 26 de enero de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha 2 de febrero de 2023, ingresando en el número de cuenta que a continuación se establece la cantidad de 11,00 euros la tarifa reducida para desempleados que deberán acreditar con mediante informe de la vida laboral de la Tesorería de la Seguridad Social. El abono se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria a:

Número de cuenta: ABANCA: ES12 2080 3571 6030 4000 0804.

Concepto: Tasa examen responsable de atención a la ciudadanía/DNI aspirante.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el mismo medio, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Así mismo, se publicará con la debida antelación, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no

presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se determinará, conforme a la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra «V», que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Una vez comenzado el procedimiento de selección los anuncios respecto al lugar y hora donde deban celebrarse las pruebas se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica ubicada en <http://jerezcaballeros.es> con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

8.1.- Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan. La valoración de los méritos no será superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición, con un total de 6 puntos posibles.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3.^a, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas junto con el original. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

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

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

8.1.1.- Experiencia laboral (hasta un máximo de 1,5 puntos):

8.1.1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes/jornada completa.

8.1.1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,03 puntos por mes/jornada completa.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y deberá adjuntarse certificación de la secretaría del organismo que corresponda en el que se especifique claramente las funciones realizadas.

8.1.2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca, con un máximo de 1,5 puntos. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

8.1.2.1.- Por la formación recibida: 0,01 punto/hora.

8.1.2.2.- Por la formación impartida: 0,02 punto/hora.

Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas que hayan sido recibidos o impartidos en la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

8.1.3.- Titulación superior a la requerida: Se valorará con 1 punto la Diplomatura, 2 puntos la acreditación de un grado o licenciatura y con 1 punto la posesión de un título de máster relacionado con la Administración Pública o el Derecho. La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

8.2.- Fase de oposición: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Ejercicio primero.- Consistirá en responder, en el plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, que versará sobre las materias que se relacionan como anexo a estas bases. Cada pregunta formulada tendrá tres o cuatro opciones de respuesta, siendo una de ellas únicamente la correcta. La puntuación a obtener oscilará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio y el criterio de corrección será el siguiente:

Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,20 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta y 0,20 puntos por cada cinco preguntas sin contestar.

- Ejercicio segundo.- Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas, que será calificado entre 0 y 10 puntos y estará directamente relacionado con las materias incluida en el temario que figura como anexo a estas bases y directamente con el puesto a desempeñar, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios indicados, siempre y cuando se haya obtenido un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, hasta un

máximo de veinte.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 26 puntos.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio segundo de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Novena.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado que haya logrado obtener la mayor puntuación, quedando el resto en una bolsa de trabajo o lista de espera por si fuera necesario. Dicha bolsa tendrá una duración máxima de hasta la fecha de finalización legal de la situación de relevo, y en caso de ser necesario los llamamientos se harán por notificación con acuse de recibo, a la dirección indicada por el aspirante en su solicitud, debiendo el aspirante prestar su conformidad y aportar la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 48 horas desde la recepción de la misma. En caso de no prestar la conformidad o no presentar dicha documentación, se considerará definitivamente excluido de la lista de espera.

Décima.- Presentación de documentación.

En el plazo de los 10 días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o discapacidad que impidan o dificulte el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Certificación expedida por el SEXPE que acredite la condición de demandante de en la fecha de presentación de la documentación, antes de la formalización del contrato. En caso de no reunir tal condición no procederá la contratación perdiendo todos los derechos que deriven del proceso selectivo y consiguientemente el derecho a la contratación.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá formalizarse el contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se procederá a la propuesta al favor del aspirante que siga en puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

Decimoprimer.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presente, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimosegunda.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento y al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y el resto de trámites en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Decimocuarta.- Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

ANEXO I

TEMARIO

- Materias Comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales. La Constitución y el sistema de fuentes. Los tratados internacionales y su posición en el sistema de fuentes. La reforma constitucional. El Estado social y democrático de derecho. La monarquía parlamentaria como forma política del Estado. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Configuración constitucional, composición, organización y funcionamiento. Funciones. Disolución. Iniciativa y procedimiento legislativo. El Gobierno. Composición y organización. Nombramiento y cese. Funciones. Responsabilidad. La Administración en la Constitución. La Administración del Estado.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos; Significación de las cláusulas de prevalencia y supletoriedad.

Tema 4.- El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización y Competencias.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las Mancomunidades municipales. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias. La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes. Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.

Tema 7.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales. Organización complementaria de los Entes Locales territoriales. Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del vecino.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y funciones.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.

- Materias específicas

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la

actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación del procedimiento.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. La Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15.- 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 Estructuración del empleo público. Derechos de los empleados públicos: derechos individuales. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

Tema 16.- Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo en la Administración Local. Ofertas y Planes de Empleo Público. Selección de los Funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas del personal de la Administración Local.

Tema 17.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.

Tema 21.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 22.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Título II: Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Título III: Expediente administrativo electrónico.

Tema 23.- Las Haciendas Locales: Recursos que integran las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: principios, enumeración y tipos. Ordenanzas fiscales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones especiales: hecho imponible. Precios públicos y su regulación municipal: concepto y obligados al pago.

Tema 24.- La Haciendas Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 25.- La contratación en el ámbito del sector público local. Objeto y ámbito de aplicación de la legislación en materia de contratación del sector público. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 26.- La contratación en el ámbito del sector público local. Preparación de los contratos por las administraciones públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión, extinción, cesión y subcontratación de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 27.- La contratación en el ámbito del sector público local. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 28.-La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencia de actividad. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 29.- Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los Concejales, constitución y atribuciones. El Alcalde: elección, destitución y atribuciones

Tema 30.- Organización municipal. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales-Delegados. Las Comisiones Informativas, con especial referencia a la Comisión de Cuentas.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria, orden del día y adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes de dominio público: afectación, uso y utilización del dominio público. Bienes patrimoniales: adquisición y enajenación. Prerrogativas y potestades de las Administraciones en relación con sus bienes. El Inventario municipal de bienes.

Tema 33.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 34.- El derecho de acceso a la información pública. Régimen general, regímenes específicos. Ejercicio del Derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones. Los órganos de control de acceso a la información. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 35.- El Régimen Electoral General. El régimen electoral para las entidades locales. La Administración ordinaria. La elección de Alcalde y constitución de la corporación. La moción de censura. Concejales no adscritos.

Tema 36.- Actividad de fomento de las entidades locales: las subvenciones. Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Elaboración y contenido del Plan estratégico de subvenciones.

Tema 37.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local: Disposiciones generales, la función interventora, el control financiero, informe y plan de acción y el régimen de control simplificado. Especial referencia a los reparos y al régimen de control externo.

Tema 38.- El reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros. Las asociaciones vecinales en el ámbito municipal. Otras organizaciones de interesados. La participación de la ciudadanía en el ámbito local de manera estructurada.

Tema 39.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: órganos titulares, límites y controles. Reglamentos y Ordenanzas: distinción y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. La participación de los ciudadanos en la elaboración de la normativa municipal.

Tema 40.- La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, vecino/a de _____ CP _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para la provisión mediante contrato de relevo de una plaza de Responsable de Atención a la Ciudadanía y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria de la misma

SOLICITA:

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al

cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaño la siguiente documentación:

- Obligatoriamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida conforme a la base 3.ª d).
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo.
- Justificante del ingreso de las tasas por derecho de exámenes

a) Potestivamente:

- Relación de méritos baremables, y documentación de los mismos mediante copias auténticas.

Jerez de los Caballeros, a _____ de _____ de 2026.

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)

Anuncio 343/2026

Revocación del régimen de dedicación parcial

Por parte del Pleno de la Corporación en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"3.- MODIFICACIÓN, SI PROCEDE, RETRIBUCIONES DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Dada cuenta de lo tratado por la Comisión Informativa Municipal Permanente de Recursos Humanos, Empleo, Bienestar Social y Limpieza Viaria, Educación, Formación, Tercera Edad, Deporte, Competencias Digitales y Electrónicas, Cultura, Turismo, Juventud, Ocio, Infancia y en su sesión de fecha 26 de enero de 2026.

.../...

Tras breve deliberación del asunto y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 93 y 97 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete a votación del Ayuntamiento Pleno el referido Dictamen, aprobándose por unanimidad de sus miembros presentes, que suponen la mayoría absoluta de la Corporación, en los términos que siguen:

Vista la resolución de la Alcaldía número 18/2026, de fecha 27 de enero, y que transcrita literalmente establece lo que sigue:

"Visto que con fecha 26 de junio de 2023 se constituyó la nueva Corporación Local surgida de las Elecciones Locales convocadas por decreto 31/2023 publicado en el DOE número 66 del 5 de abril de 2023 y celebradas el día 28 de mayo de 2023.

Visto que mediante acuerdo adoptado por el Pleno Corporativo, en su sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, se procedió a reconocer la dedicación parcial a don Enrique Mateos Ortiz, Tercer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Agricultura, Ganadería, Industria, Comercio, Hostelería, Caminos Público, asignándole en concepto de retribuciones una cantidad bruta mensual de 600,00 euros, a percibir en catorce pagas anuales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Revocar el régimen de dedicación parcial del 45% al 22,5%, así como los derechos económicos en el mismo porcentaje que de este se deriven, pasando a ser de la cantidad bruta mensual de seiscientos euros (600,00 €) en 14 pagas anuales a la cantidad bruta mensual de trescientos euros (300,00 €) en 14 pagas anuales reconocido al Concejal don Enrique Mateos Ortiz.

Segundo.- El presente acuerdo, una vez sea ratificado y/o convalidado por el Pleno Corporativo, deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Portal de Transparencia.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al Negociado de Personal, así como al interesado con indicación del régimen de recursos procedente."

En consecuencia, se acuerda:

Primero.- Ratificar la resolución de la Alcaldía número 18/2026, de fecha 27 de enero, en la totalidad de los términos en que se encuentra redactada.

Segundo.- Publicar íntegramente el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Portal de Transparencia.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo al interesado y al Negociado de Personal."

Lo que se hace público para el general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena
Monterrubio de la Serena (Badajoz)

Anuncio 361/2026

Aprobación definitiva del Reglamento de voluntariado de Protección Civil

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DE MONTERRUBIO DE LA SERENA

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días hábiles de exposición pública de la aprobación inicial de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Voluntariado Municipal de Protección Civil de Monterrubio de la Serena (Badajoz), cuyo anuncio se publicó en el BOP número 228 de fecha 28 de noviembre de 2025, sin que durante el citado plazo se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, queda elevado a definitivo el citado Reglamento de la Agrupación Local de

Voluntarios de Protección Civil de Monterrubio de la Serena (Badajoz) cuyo texto íntegro se reproduce a continuación.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA

La Protección Civil constituye un servicio público que se orienta al estudio y prevención de las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública en las que pueda peligrar, en forma masiva, la vida e integridad física de las personas, y a la protección y socorro de éstas y sus bienes en los casos de que dichas situaciones se produzcan.

No obstante, a esta definición cabe incorporar cualquier otra situación que, afecte a ámbitos geográficos más reducidos o menor número de personas o bienes, que requieran una intervención específica de la Administración para la prevención de situaciones generadoras de riesgo o paliación de los daños ya ocasionados. Así, conforme al criterio jurisprudencial de Tribunal Constitucional (STC de 18 de diciembre de 1984), se considera la Protección Civil, como una acción asumida de forma permanente y organizada por las administraciones como "el conjunto de acciones dirigidas a evitar, reducir o corregir los daños causados a personas y bienes por toda clase de medios de agresión y por los elementos naturales o extraordinarios en tiempos de paz cuando la amplitud y gravedad de sus efectos les hace alcanzar el carácter de calamidad pública".

Nuestra Constitución, en su artículo 15, establece la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física de las personas como el primero y el más importante de los derechos fundamentales. También en su artículo 30 determina el deber de los ciudadanos a participar activamente en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Igualmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sus artículos 21.1.j), 25.2.c), 26.1.c), atribuye a los ayuntamientos y los alcaldes competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia. En el mismo sentido se pronuncia el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto, sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, también atribuye competencias a los alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencia en el término municipal.

A su vez, la Ley 6/1996, de 15 de enero, reguladora del Voluntariado Social tiene por objeto promover y facilitar la participación solidaria de los ciudadanos en actuaciones del voluntariado, en el seno de las organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas. Se entiende por voluntariado el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas, siempre que las mismas no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida, de carácter altruista y solidario, que su realización sea libre, sin contraprestación económica y que se desarrollen a través de entidades públicas o privadas con arreglo a programas o proyectos concretos. Fundamentado en este principio enunciado de protección ciudadana, se crea el Servicio Público de Protección Civil con el objetivo de prevenir, proteger y socorrer a las personas y sus bienes ante situaciones de riesgo y demanda de protección.

Para ello, el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, a través de su Plan de Emergencia Territorial.

Para posibilitar y articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos con la Protección Civil Municipal, el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, con esta norma pretende formalizar la creación, la organización y el funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este municipio, donde se integre la ciudadanía en el esquema organizativo de la planificación y de la gestión de emergencias de este municipio, y donde asimismo puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en las situaciones de emergencia que pudieran producirse.

Según lo preceptuado en el artículo 8.7 de la Ley 10/2019, de 11 de abril, de protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecerá un estatuto del voluntariado de Protección de Civil de Extremadura, en el que se recogerá todos los aspectos relativos a la definición del voluntario de Protección Civil, su papel colaborador en las emergencias, las actividades que se desarrollarán en el ámbito de la Protección Civil, las entidades en que se integran, el aseguramiento en el desarrollo de actividad, la participación de los municipios y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su desarrollo y promoción, un registro de agrupaciones, su uniformidad, distintivos y medios de identificación deberá ser aprobado por el Pleno del respectivo Ayuntamiento y es por ello, por lo que se propone, la

aprobación del presente Reglamento de organización y funcionamiento del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.

Artículo 1. Objeto y definición.

Es objeto de este Reglamento, sin perjuicio de las específicas competencias estatales y municipales en materia de Protección Civil y dentro de los principios determinados por las leyes estatales y autonómicas tanto en dicha materia como respecto del voluntariado social, la organización y funcionamiento del voluntariado de Protección Civil, su Agrupación municipal y los colaboradores de Protección Civil de Monterrubio de la Serena, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la agrupación y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la Protección Civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 2. Dependencia orgánica y funcional.

La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

Cuando actúe dentro del marco de intervención de un Plan de Protección Civil, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

Corresponde a la entidad local respectiva la dotación de la infraestructura y el equipamiento necesario para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación.

Dentro de su ámbito territorial:

La agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, es decir, dentro de su término municipal que es Monterrubio de la Serena.

Fuera de su ámbito territorial:

La agrupación sólo desarrollará sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, previa autorización de quien ostente el cargo de Presidencia de la Agrupación y posterior comunicación de la misma al órgano competente en materia de emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, cuando concurren alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y Protección Civil de una entidad local en caso de emergencia.
2. Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un Plan de Protección Civil.
3. Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de un determinado evento o cualquier otra forma de colaboración que se determine.
4. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.
5. Cuando la actividad a realizar la organice la misma entidad local a la que pertenezca la agrupación.

Artículo 4. Ámbito funcional de actuación.

La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención en actividades públicas y a la colaboración con otros servicios operativos en la protección y socorro de personas, bienes y medioambiente en situaciones de riesgo, emergencia o catástrofe, teniendo la condición de servicio complementario de emergencia, conforme a lo previsto en los planes de Protección Civil, y especialmente en el Plan Territorial de Protección Civil de ámbito local.

En caso de activación del Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura (PLATERCAEX), el voluntariado de Protección Civil intervendrá en la emergencia según disponga el propio PLATERCAEX, en su condición de servicio complementario de emergencia de Protección Civil, con autorización de la persona responsable del puesto de mando avanzado (PMA) desplegado al efecto y previa autorización de quien ostente el cargo de Presidencia de la Agrupación a la que pertenezca, determinando la persona responsable del grupo de logística la adscripción a cada uno de los grupos de acción en función de su formación y capacitación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.8 de la Ley 10/2019, de 11 de abril, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya hayan sido asumidos por las administraciones públicas.

Artículo 5. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las agrupaciones fundamentalmente formarán parte del grupo de logística, cuya misión es la provisión de todos los equipamientos y suministros necesarios para las actividades de los demás grupos de acción, así como las siguientes funciones:

- a) Participar en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente Plan de Protección Civil activado, especialmente en el Plan Territorial de Protección Civil de ámbito local.
- b) Colaborar en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Complementar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de Protección Civil en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 6. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de Protección Civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de Protección Civil.
- c) Complementar y apoyar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de Protección Civil en dispositivos de carácter preventivo.

Artículo 7. Integración en las agrupaciones y relación con las entidades locales.

Los miembros del voluntariado de Protección Civil se integrarán, a su elección, en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que, por razones de operatividad, conocimiento del término municipal, lugar de trabajo, proximidad a su residencia o cualquier otro motivo se considere oportuno, no pudiendo pertenecer a más de una Agrupación simultáneamente.

La relación de los miembros de las agrupaciones con la entidad local de la que éstas dependan, tiene carácter gratuito, desinteresado y desprovisto de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la Administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 8. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Las personas menores de edad podrán tener la condición de persona voluntaria siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

1.º. Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento previo y expreso por escrito de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal, atendiendo a cuestiones de responsabilidad civil y penal y capacidad de mantenimiento de relación contractual.

2.º. Las personas menores de 16 años y mayores de 12 años podrán llevar a cabo actividades de voluntariado de Protección Civil siempre que estas no perjudiquen su desarrollo, formación y escolarización, o supongan un peligro para su integridad, y cuenten con la autorización expresa de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico dentro de la Agrupación. En caso de personas voluntarias de avanzada edad, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

e) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo. Estas circunstancias se acreditarán mediante la aportación de una certificación de antecedentes penales negativo de estos delitos.

f) No haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, trata y explotación de menores. Este extremo se deberá acreditar mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Superar el curso de formación básica para voluntariado de Protección Civil, impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, o por otra entidad que imparta dicho curso de formación básica previamente homologado por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura. No obstante, en caso de no haber superado dicho curso a fecha de presentación de la solicitud de ingreso, deberá cursarlo obligatoriamente en la primera convocatoria que se celebre, integrándose provisionalmente en la Agrupación bajo la figura de voluntario-a en prácticas.

h) Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación respectiva, que deberán, en todo caso, respetar el principio de no discriminación.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior, acompañado de los certificados referenciados anteriormente.

3. La entidad local resolverá sobre el ingreso en la correspondiente agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

4. La integración de las personas voluntarias en la Agrupación requerirá de la suscripción del correspondiente acuerdo de incorporación que deberá formalizarse por escrito y ser firmado por ambas partes, definiendo de manera clara y precisa los compromisos adquiridos por cada una de las partes. Dicho acuerdo de incorporación quedará archivado en la Agrupación, facilitando un duplicado a la persona voluntaria que firme el mismo.

5. El acuerdo de incorporación contendrá, como mínimo, las circunstancias relacionadas en el artículo 17.3 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre.

Artículo 9. Suspensión y extinción de la condición de miembro de voluntariado de Protección Civil.

1. La condición de miembro de la Agrupación Local de voluntariado de Protección Civil se suspenderá:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación.
- b) Por haber sido sancionada con la suspensión, en aplicación de las previsiones disciplinarias que establezca el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agrupación.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación.

La condición de miembro del voluntariado de Protección Civil se extinguirá:

- a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, dispuestos en el artículo anterior.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, en los términos que se establezcan en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la misma.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación en aplicación de las previsiones disciplinarias que establezca el Reglamento de organización y funcionamiento de la Agrupación.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación.
- e) Por fallecimiento.
- f) Cualquiera otra recogida en el acuerdo de incorporación suscrito.
- g) Por disolución de la Agrupación local de voluntariado de Protección Civil a la que pertenezca.

Artículo 10. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de Protección Civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de Protección Civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas agrupaciones en el presente estatuto de conformidad con la normativa aplicable en materia de Protección Civil, del voluntariado y de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, así como en lo establecido en el correspondiente acuerdo de incorporación.

Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la Dirección del Plan de Protección Civil activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de Protección Civil de u en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el presente estatuto de conformidad con la normativa aplicable en materia de Protección Civil y del voluntariado, así como en lo establecido en el correspondiente acuerdo de incorporación.

2. Los miembros del voluntariado de Protección Civil no tendrán en ningún caso la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 11. Derechos.

El voluntariado de Protección Civil tiene los derechos establecidos en el artículo 15 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación,

mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para las empleadas y los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la Protección Civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación, garantizándose la paridad e igualdad de oportunidades referidas al género en todas las formas de participación tanto en los órganos de la Agrupación como en sus actividades.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación, en el acuerdo de incorporación y en la normativa aplicable.

Artículo 12. Deberes.

El voluntariado de Protección Civil tiene los deberes establecidos en el artículo 16 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

a) Actuar como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de Protección Civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, a todas las personas voluntarias un trato no discriminatorio por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el Reglamento de la Agrupación, en el acuerdo de incorporación y en la normativa aplicable.

Artículo 13. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o administraciones públicas.

Artículo 14. Formación del voluntariado de protección civil: Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básica y obligatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 12.1.g) del presente estatuto, y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de Protección Civil tendrá una duración que no será inferior a 24 horas lectivas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura: normativa, organización, planificación, riesgos y voluntariado.
- b) Primeros auxilios.
- c) Contra incendios y salvamento.
- d) Telecomunicaciones.
- e) Seguridad vial.
- f) Habilidades sociales.

Tanto la metodología como la totalidad de los contenidos del curso deberán integrar transversalmente la perspectiva de género, incorporando objetivos y actuaciones específicos dirigidos a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación, así como la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, proscribiendo cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en todos los ámbitos, y singularmente en las esferas económica, social, laboral, cultural y educativa.

2. La formación del voluntariado de Protección Civil será impartida por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Academia.

3. Los criterios para la homologación de los cursos impartidos por otras entidades se regirán por la normativa que establezca los requisitos y el procedimiento para su reconocimiento por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

4. Cada entidad local podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores para su reconocimiento.

Artículo 15. Distintivos del voluntariado de Protección Civil.

1. Los distintivos del voluntariado de Protección Civil serán el conjunto de símbolos externos que identifican a los miembros, equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones de voluntariado de Protección Civil de Extremadura.

2. Se clasifican en insignias y divisas.

a) Son consideradas insignias a los efectos de este decreto los escudos de Protección Civil, del Ayuntamiento o entidad local de la que dependan, otros distintivos oficiales concedidos y regulados por distinta normativa y aquellos socialmente reconocidos concedidos por alguna institución como reconocimiento al trabajo voluntario de Protección Civil.

b) Las divisas son aquellos distintivos logrados en función del grado y escala de pertenencia del personal voluntario, que tiene que ver con la responsabilidad y mando dentro de la organización.

3. Para el diseño, colocación, tamaños, distribución o utilización de estos distintivos se estará a lo dispuesto en este estatuto y a la normativa de desarrollo de la Consejería competente en materia de Protección Civil y Emergencias.

Insignias del voluntariado de Protección Civil.

1. Las insignias tienen como finalidad la identificación externa de las personas, vehículos e instalaciones que forman parte de las agrupaciones de voluntariado de Protección Civil de Extremadura.

2. La insignia del voluntariado de Protección Civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el anexo I del presente estatuto.

Divisas del voluntariado de Protección Civil.

Mediante las divisas se definen las categorías jerárquicas que conforman las agrupaciones de voluntariado de Protección Civil de Extremadura, según se detallen la orden que se desarrolle.

Uso de los distintivos.

1. Los distintivos con la forma definida en el presente estatuto sólo podrán utilizarse durante la realización de un servicio de Protección Civil y emergencias, actividades formativas oficiales y actos de representación, así como en la realización de ejercicios y simulacros.
2. Se prohíbe el uso de cualquier otro signo distintivo sobre el uniforme y vehículos salvo en los casos recogidos en el presente decreto y en su normativa de desarrollo.

Artículo 16. El equipamiento de las agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará que:

- a) La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, debiéndose en todo caso, adaptarse a las diferencias y necesidades morfológicas de hombres y mujeres.

3. Las agrupaciones estarán obligadas a elaborar y mantener un inventario de todo el material y equipamiento de su propiedad, que deberá ser almacenado de forma ordenada, numerada y ser conservado en buenas condiciones.

4. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja. Deberán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Uso del equipamiento.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la agrupación.
2. La entidad local regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.
2. El distintivo del voluntariado de Protección Civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
3. Se dispondrá la inscripción "Protección Civil" + "Monterrubio de la Serena".
4. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.
5. En el caso de que el vehículo proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales traseros del vehículo, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de Protección Civil y la inscripción "Protección Civil" + "Monterrubio de la Serena".
3. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.
4. En el caso de que la motocicleta proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales de la misma, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente estatuto, las instalaciones podrán ser fijas o móviles.
2. Las instalaciones se adecuarán a las características señaladas tanto en el presente estatuto como en su normativa de desarrollo.
3. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de Protección Civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "Agrupación de Voluntariado de Protección Civil" + "Monterrubio de la Serena".
4. En las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña, en lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de Protección Civil y la inscripción "Protección Civil" + "Monterrubio de la Serena".
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.
6. En el caso de que la instalación proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en la parte frontal inferior de la misma o en algún lateral, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter de la instalación y su fin.

Artículo 17. La uniformidad del voluntario de Protección Civil.

Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características del vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación a los recursos de las agrupaciones de voluntariado de Protección Civil de Extremadura para el ejercicio y desarrollo de sus diferentes actividades y labores, según las diferentes condiciones climatológicas, debiéndose en todo caso, adaptarse a las diferencias y necesidades morfológicas de hombres y mujeres.

Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil de Extremadura deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de organización y funcionamiento interno de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.
2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.
3. La uniformidad del voluntariado de Protección Civil de Extremadura, será de uso exclusivo de sus miembros, quedando prohibida a cualquier otra persona, colectivo o empresa, la utilización de uniformes que induzcan a confusión con los que se establecen mediante el presente estatuto y en la normativa de desarrollo de la misma, a excepción de los servicios profesionalizados de Protección Civil.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.
5. Fuera del ámbito y los usos establecidos, queda prohibido el uso del uniforme y material complementario, salvo en casos de autorización expresa por la autoridad competente.

Vestuario.

1. El vestuario que utilizará el voluntariado de Protección Civil de Extremadura comprende una serie de prendas reglamentarias, de acuerdo a lo expuesto en el anexo II del presente estatuto.
2. La uniformidad de los miembros de las agrupaciones tendrá las siguientes características básicas:
 - a) Atenderá a los colores internacionales de Protección Civil: azul y naranja.
 - b) Dispondrá del distintivo del voluntariado de Protección Civil.
 - c) Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que dependa la correspondiente agrupación.
 - d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "Protección Civil" y bajo ella el "Monterrubio de la Serena" debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables.
3. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris.
4. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente estatuto deberá conservar, cuidar y mantener adecuadamente las prendas de uniformidad y los medios de que se sirvan en el desarrollo de sus funciones.
5. Cada entidad local establecerá los periodos de duración de las prendas y equipo del uniforme para el buen estado de conservación del mismo, el cual en ningún caso podrá exceder del fijado en la orden de desarrollo del presente estatuto.
6. Contemplará igualmente la reposición de aquellos componentes del uniforme que hubieran sido deteriorados involuntariamente en el servicio por circunstancias extraordinarias.
7. La información contenida en los anteriores apartados del presente artículo, así como la descripción, el color, el diseño, y en su caso, las características técnicas de las prendas que componen la uniformidad serán desarrolladas oportunamente por la correspondiente normativa de desarrollo.

Artículo 18. Organización del voluntario de Protección Civil.

Dependencia.

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.
2. La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrubio de la Serena se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (uniformidad, medios materiales, etc.), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.
3. La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Monterrubio de la Serena, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Estructura funcional.

1. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Monterrubio de la Serena, atendiendo a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles se estructurará orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El grupo, integrado por un mínimo de 2 equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la Agrupación.

2. En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.

1. Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2. Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

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

- Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

- Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección Civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de

Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizara mediante el proceso selectivo correspondiente.

3. El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, a propuesta del Concejal Delegado.

4. Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Grupo.

1. Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor. Cuando existan dos o más equipos se nombrará un Jefe de Grupo.

2. Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección Civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3. El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4. Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

c) Jefe de Equipo.

1. Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

- No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2. Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3. El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

d) Voluntario en prácticas.

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de formación básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

e) Voluntario operativo.

1. Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de Protección Civil desde el seno de la Agrupación.

2. Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3. Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección Civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

f) Voluntarios colaboradores.

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la Protección Civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de Protección Civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

Turnos.

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios y municipales propios, previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.

- Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los grupos y equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de Protección Civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de Emergencia Municipal de Monterrubio de la Serena.

Artículo 19. Recompensas y sanciones.

Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

Felicitación de Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso (en forma personal o colectiva). Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

Régimen sancionador.

Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves. Son faltas muy graves:

- Vulnear el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- Reclamar a los ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil.
- Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte

al cometido que deba cumplir.

- Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de emergencia.
- Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

Son faltas graves:

- No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.
- Utilizar el equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- La acumulación de tres faltas leves en un año.

Son faltas leves:

- El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

Sanciones.

Las faltas se sancionarán:

- Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

Disposiciones finales.

Primera. Por el Alcalde o Concejal Delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Segunda. Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.

El presente anuncio se publicará asimismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la última de las publicaciones del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Orellana la Vieja
Orellana la Vieja (Badajoz)
Anuncio 362/2026

Aprobación definitiva del Reglamento de la agrupación local de voluntarios de Protección Civil

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ORELLANA LA VIEJA

Acuerdo del Pleno de fecha 14/05/2025 del Ayuntamiento de Orellana la Vieja por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de Reglamento municipal de la agrupación local de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja en el Boletín Oficial de la Provincia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento municipal de la agrupación local de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ORELLANA LA VIEJA

I. Exposición de motivos

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los ayuntamientos y los alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del plan de emergencia municipal (plan territorial de protección civil del municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

La Ley 10/2019, de 11 de abril, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 8.7 que reglamentariamente se establecerá un estatuto del voluntariado de protección civil de Extremadura en el que se recogerá todos los aspectos relativos a la definición del voluntariado de protección civil, su papel colaborador en las emergencias, las actividades que desarrollaran en el ámbito de la protección civil, las entidades en que se integran, el aseguramiento en el desarrollo de su actividad, la participación de los municipios y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su desarrollo y promoción, un registro de agrupaciones, su uniformidad, distintivos y medios de identificación.

Esta norma se adecua a los principios de necesidad y eficacia, y resulta la alternativa más adecuada para establecer para las entidades locales un marco normativo que les sirva para elaborar sus propios reglamentos de funcionamiento, alcanzando un nivel mínimo de homogeneidad entre todas las agrupaciones comprendidas dentro del territorio de la de la Comunidad

Autónoma de Extremadura, respetando siempre su autonomía y con aspectos básicos como son los requisitos que deben cumplir las personas voluntarias que las integran, así como las labores que pueden desarrollar dentro de su marco competencial. Se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible para evitar la reproducción de preceptos ya contenidos en leyes estatales dictados al amparo de una competencia exclusiva, así como se ha tenido especial atención en el respeto al principio de autonomía local. Desde el punto de vista del principio de seguridad jurídica, la propuesta es coherente con la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, así como con la normativa de la Unión Europea. El objetivo es facilitar el conocimiento y comprensión de aquellos aspectos específicos para las agrupaciones locales de voluntariado de protección civil y emergencias integradas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y ya por último, el decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura viene a fijar el marco normativo actualizado que regule en su totalidad la organización y funcionamiento de las agrupaciones locales de voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Así pues no sólo compete a los poderes públicos y a los ayuntamientos la protección civil; han de ser también los ciudadanos no sólo beneficiarios de la protección civil, sino también actores de la misma participando en las tareas a ella inherentes y siendo, por ende, no sólo sujetos pasivos sino también activos en esta labor, labor que tiene su base en la solidaridad social y en la movilización de las conciencias ciudadanas.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la disposición adicional primera de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, es conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntarios de protección civil de este municipio. Por ello, el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, aprueba en Pleno Reglamento de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, adaptándolo a la normativa vigente en la materia.

El Reglamento de la agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja especifica cuál debe ser el marco operativo y el ámbito de actuación territorial dónde la agrupación llevará a cabo sus servicios, pudiéndose ampliar en los casos en los que exista acuerdo de colaboración entre diferentes municipios, o en los casos en los que esté activado un plan de protección civil de ámbito autonómico o bien sean requeridos los servicios por la unidad de protección civil de la CCAA.

La protección civil municipal tiene como fin la configuración de una organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante determinadas situaciones tales como: Emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, dispositivos de carácter preventivo, etc. así como mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas que los produjeron.

Estas actividades se desarrollarán en colaboración con entidades públicas y, en su caso, privadas siempre en el marco de lo dispuesto por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja en ejercicio de sus facultades de dirección y fiscalización.

El contenido de este Reglamento cumple con los principios de buena regulación determinados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general como la adaptación de su redacción vigente a la nueva regulación de la materia introducida por la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura, y el Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En virtud del principio de proporcionalidad, la modificación del Reglamento se limita a aquellos preceptos cuya actual redacción resulta contraria o incompleta respecto de la normativa autonómica citada. El principio de seguridad jurídica es el que justifica, en mayor medida, la modificación del Reglamento, al ser necesario proceder a adaptar la normativa municipal, al objeto de garantizar que el marco normativo municipal sea coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Por último, en aplicación del principio de eficiencia, la modificación del Reglamento no afecta a la gestión de recursos públicos, ni impone cargas administrativas innecesarias.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja.

Artículo 3. Concepto de voluntario de protección civil.

Artículo 4. Objetivos de la agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja.

Artículo 5. Marco operativo.

Artículo 6. Seguro.

Artículo 7. Uniformidad, identificación y material.

Artículo 8. Régimen jurídico.

TÍTULO I.- LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA**Capítulo I.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.**

Artículo 9. La agrupación local de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Artículo 10. Finalidad.

Artículo 11. Composición.

Artículo 12. Ámbito de actuación territorial.

Artículo 13. Ámbito funcional de actuación.

Artículo 14. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

Artículo 15. Actuación en el ámbito de la prevención.

Artículo 16. Actuación en situaciones de emergencia.

Artículo 17. Actuación fuera de servicio.

Artículo 18. Funciones.

Artículo 19. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Artículo 20. Coordinación de actuaciones.

Artículo 21. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 22. Colaboradores.

Artículo 23. Estructura.

Artículo 24. Nombramientos.

Capítulo II.- El estatuto del voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.**Sección 1.ª.- Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.**

Artículo 25. Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Orellana la Vieja.

Artículo 26. Jefe de la agrupación de voluntarios.

Artículo 27. Jefe de Grupo.

Artículo 28. Jefe de Equipo.

Artículo 29. Período en prácticas.

Artículo 30. Voluntario operativo.

Artículo 31. Voluntarios colaboradores.

Sección 2.ª.- Adquisición y pérdida de la condición de voluntario de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Artículo 32. Requisitos del voluntario.

Artículo 33. Período en prácticas.

Artículo 34. Nombramiento.

Artículo 35. Suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 36. Extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Sección 3.ª.- Derechos y deberes de los voluntarios.

Artículo 37. Derechos.
Artículo 38. Deberes.

Sección 4.ª.- Reconocimiento de méritos y distinciones.

Artículo 39. Reconocimiento de méritos.
Artículo 40. Distinciones.

Capítulo III.- Formación.

Artículo 41. Objetivo y desarrollo de la formación.
Artículo 42. Formación del voluntariado y homologación.

Capítulo IV. Distintivos de las agrupaciones.

Artículo 43. Distintivos del voluntariado de protección civil.
Artículo 44. Uso de los distintivos.

Capítulo V. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones.

Artículo 45. Equipamiento de las agrupaciones.
Artículo 46. Automóviles.
Artículo 47. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.
Artículo 48. Instalaciones.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 49. Infracciones y sanciones.
Artículo 50. Defensa del voluntariado.

Disposiciones finales.

Título preliminar.- Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, sin perjuicio de las competencias estatales y autonómicas en dicha materia.

Las agrupaciones de voluntariado de protección civil y emergencias de Extremadura son aquellas que, dependiendo orgánicamente de un ente local, están formadas por personas que, libre y desinteresadamente, participan de manera organizada, conforme a su reglamento y normativa de aplicación en materia de protección civil y emergencias.

Se entiende por actuación en materia de protección civil y gestión de emergencias, a los efectos de este Reglamento, aquellas acciones destinadas a la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente, tanto en situaciones de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública, como en accidentes graves u otras análogas, mediante una estructura dirigida por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Artículo 2. Agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja.

1.- Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil y emergencias del Ayuntamiento de Orellana la Vieja las personas físicas que se comprometan de forma libre, desinteresada y responsablemente a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de protección civil y a través de las agrupaciones de tal naturaleza, que

reúnan los requisitos establecidos en el presente estatuto, así como en la normativa reguladora del voluntariado y la protección civil. Las actuaciones del voluntariado complementarán y no constituirán el trabajo remunerado que realizan los servicios profesionales de protección civil.

2.- La adopción del acuerdo de creación y disolución de la agrupación de voluntarios de protección civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La adopción del acuerdo de aprobación, derogación o modificación del presente Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3. Concepto de voluntario de protección civil.

3.1.- Concepto de voluntario.

De acuerdo a la definición contenida en la Ley 12/2019, de 11 de octubre, Reguladora del Voluntariado de Extremadura, se entiende por voluntario aquella persona física que, libre y responsablemente, dedica parte de su tiempo a desarrollar actividades de interés general para la comunidad, en el seno de entidades de voluntariado, públicas o privadas, y con arreglo a planes, programas y proyectos concretos, siempre que se acepten y cumplan las características siguientes:

- La persona voluntaria no será retribuida de modo alguno por las entidades en las que realice su actividad de voluntariado o por la persona destinataria de la acción voluntaria.
- La realización de la actividad voluntaria será libre, sin que tenga su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.

3.2.- Voluntario de la agrupación de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

1.- Tendrán la consideración de voluntarios de la agrupación de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, las personas físicas residentes en el municipio que, libre y desinteresadamente, acepten las condiciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente Reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Ministerio del Interior o por el órgano competente en materia de protección civil del Gobierno de Extremadura.

2.- Estas personas se integrarán en la agrupación de voluntarios de protección civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este Reglamento.

3.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

4.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

5.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

Artículo 4. Objetivos de la agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja.

Los objetivos perseguidos por la agrupación de voluntarios de protección civil son los siguientes:

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuirá corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La agrupación de voluntarios de protección civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Gobierno de Extremadura.

Artículo 5. Marco operativo.

La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, llevará a cabo sus misiones en el marco del Plan Territorial de Emergencias de Extremadura, de los diversos planes especiales y procedimientos de actuación frente a riesgos específicos, con sujeción a las órdenes que se reciban del mando único, así como lo establecido en el correspondiente plan de emergencia municipal.

Artículo 6. Seguro.

1.- El Ayuntamiento de Orellana la Vieja garantizará que el voluntariado de protección civil tenga asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico- farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

2.- El Ayuntamiento, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

3.- La modalidad, condiciones de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, en términos análogos a los fijados para las empleadas y los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de protección civil, responsabilizándose de sufragar las cuotas. Las cuantías de los seguros se actualizarán anualmente.

Artículo 7. Uniformidad, identificación y material.

1.- Los miembros del voluntariado tienen el derecho y el deber de usar la uniformidad, distintivos y carné identificativo en el cumplimiento de sus funciones, en todos los actos públicos en los que sea requerida su participación, especialmente en casos de intervención en emergencias y en dispositivos preventivos de los actos de pública concurrencia, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2.- Los voluntarios de protección civil serán depositarios de la uniformidad y material que se les facilite para el desarrollo de sus funciones, firmando un documento donde se especifique todo lo recibido y el coste del mismo. Los voluntarios se comprometen, desde el momento en que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. Serán responsabilidad del voluntario los daños causados en la uniformidad y material encomendado como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado.

3.- Todos los miembros de la agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local.

4.- La uniformidad y el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Orellana la Vieja si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito. Si en un período de tres meses, tras los requerimientos oportunos, no se ha procedido a la devolución, se reclamara por vía judicial el coste del material no devuelto o deteriorado sin justificación.

En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenezca la agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

5.- El vestuario que deberá utilizar el voluntariado de protección civil se ajustará a las características que se recogen en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma, y normativa de desarrollo vigente en cada momento.

6.- El Ayuntamiento, en ejercicio de sus facultades de organización establecerá los periodos de duración de las prendas y equipo del uniforme para garantizar su buen estado de conservación.

7.- Fuera del ámbito y los usos establecidos, queda prohibido el uso del uniforme y material complementario, salvo en casos de autorización expresa por la autoridad competente.

Artículo 8. Régimen jurídico.

La actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, en la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura, en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normativa de desarrollo en la materia.

El Ayuntamiento estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente Reglamento.

TÍTULO I.- LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA

Capítulo I.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Artículo 9. La agrupación local de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

1.- La agrupación de voluntarios de protección civil es una organización de carácter humanitario y altruista, que actúa de manera desinteresada y solidaria en beneficio de las personas, los bienes y el medio ambiente de la ciudad de Orellana la Vieja, desarrollando las labores propias de la protección civil.

2.- Estarán integradas por personas físicas que ostenten la condición de voluntarios de protección civil descrita en el presente Reglamento.

3.- La constitución y actualización de la agrupación de voluntarios de protección civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado responsable. Idéntico trámite será seguido en caso de disolución de la agrupación.

4.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Orellana la Vieja, al depender orgánicamente del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado, no tendrá personalidad jurídica propia.

Artículo 10. Finalidad.

La finalidad de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Orellana la Vieja, será la de canalizar y estructurar la participación ciudadana en tareas de protección civil, desarrollando las funciones descritas en el presente Reglamento.

Artículo 11. Composición.

1.- Podrán participar en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja las personas físicas, residentes en Orellana la Vieja, mayores de dieciocho años. Las personas menores de edad podrán tener la condición de persona voluntaria siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento previo y expreso por escrito de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal, atendiendo a cuestiones de responsabilidad civil y penal y capacidad de mantenimiento de relación contractual.

b) Las personas menores de 16 años y mayores de 12 años podrán llevar a cabo actividades de voluntariado de protección civil siempre que estas no perjudiquen su desarrollo, formación y escolarización, o supongan un peligro para su integridad, y cuenten con la autorización expresa de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal.

Deberán estar dispuestas a colaborar voluntariamente en las actividades propias de los servicios de protección civil.

2.- Formarán parte de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja las personas integradas en la misma con motivo de la suscripción por parte del Ayuntamiento de convenios de colaboración con otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas.

Artículo 12. Ámbito de actuación territorial.

1.- El ámbito de actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, será el término municipal de Orellana la Vieja

2.- La agrupación sólo desarrollará sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, previa autorización de quien ostente el cargo de Presidencia de la agrupación y posterior comunicación de la misma al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Junta de Extremadura, cuando concurran alguno de los siguientes supuestos:

A) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

B) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de protección civil.

C) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o cualquier otra forma de colaboración que se determine.

D) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

E) Cuando la actividad a realizar la organice la misma entidad local a la que pertenezca la agrupación.

3.- Prevalecerán los servicios organizados por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, una vez estos estén cubiertos, se cubrirá el resto.

Artículo 13. Ámbito funcional de actuación.

La actuación de la agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención en actividades públicas y a la colaboración con otros servicios operativos en la protección y socorro de personas, bienes y medioambiente en situaciones de riesgo, emergencia o catástrofe, teniendo la condición de servicio complementario de emergencia, conforme a lo previsto en los planes de protección civil, y especialmente en el plan territorial de protección civil de ámbito local.

Artículo 14. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las agrupaciones fundamentalmente formarán parte del grupo de logística, cuya misión es la provisión de todos los equipamientos y suministros necesarios para las actividades de los demás grupos de acción, así como las siguientes funciones:

A) Participar en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente Plan de protección civil activado, especialmente en el plan territorial de protección civil de ámbito local.

B) Colaborar en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

- C) Complementar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de protección civil en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.
- D) Participar y dar apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de estos.
- E) Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...), siempre coordinados por la Policía Local del municipio.
- F) Ejecutar las misiones encomendadas por el plan territorial municipal y los planes de actuación municipal frente a riesgos específicos.
- G) Fomento del voluntariado en la localidad incentivando la participación activa de los vecinos en las actividades de protección civil.

Artículo 15. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- A) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de la operatividad de los planes de protección civil de ámbito local, de los planes de autoprotección, y procedimientos de actuación.
- B) Participar en campañas y planes formativos e informativos, así como en las labores de divulgación en materia de protección civil y autoprotección ciudadana, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento, y mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población.
- C) Complementar y apoyar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de protección civil en dispositivos de carácter preventivo.
- D) Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- E) Colaborar en la elaboración y mantenimiento de los planes territoriales municipales y planes de actuación frente a riesgos específicos.
- F) Colaborar en dispositivos operativos de carácter preventivo de la población en actos de pública concurrencia en los que pueda existir riesgo para las personas, siempre coordinados por la Policía Local del municipio.
- G) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad.

Artículo 16. Actuación en situaciones de emergencia.

- 1.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el plan territorial de emergencia municipal de Orellana la Vieja o a requerimiento del mando único, así como en el desarrollo de procedimientos de actuación propios del servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, donde actuarán siempre como colaboradores de los servicios de seguridad y emergencia profesionales.
- 2.- Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, se ajustarán a lo estipulado en los planes de protección civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.
- 3.- Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a esta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, al Servicio de Bomberos, y a la Policía Local del municipio o, en su caso, a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Jefe de la agrupación o del Jefe de la Policía Local.
- 4.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, actuarán fuera del término municipal propio cuando se active un plan, procedimiento o protocolo de protección civil de ámbito autonómico o a requerimiento del mando único, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado, en los términos previstos en este Reglamento.

5.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención.

En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

6.- A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

7.- Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al mando profesional que lidere la emergencia y desarrollarán las labores que este les asigne.

8.- Si el responsable municipal considera que los voluntarios movilizados a la emergencia no están capacitados para desarrollar las labores que le han sido asignadas, deberá comunicarlo de forma inmediata al responsable del operativo para que adopte las medidas que estime oportunas.

9.- El Jefe de cada uno de los grupos y equipos deberán velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de este, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad.

Artículo 17. Actuación fuera de servicio.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja y los colaboradores no actuarán como miembros de protección civil fuera de su ámbito de actuación. En el caso de encontrarse con una emergencia con repercusión en el ámbito de protección civil, las actuaciones a desarrollar serán las siguientes:

- a) Informarán de la emergencia al teléfono de emergencias 112 y/o a los servicios profesionales oportunos.
- b) Actuarán directamente en la emergencia en función de sus conocimientos y experiencia.
- c) A la llegada de los servicios de emergencia profesionales, se identificarán, informarán de los hechos y de la situación y si el Director del puesto de mando avanzado así lo determina se integrarán en la unidad básica que este establezca.

Artículo 18. Funciones.

1.- La actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el plan territorial municipal de Orellana la Vieja, en los planes de actuación frente a riesgos específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento, siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de esta al centro de coordinación de emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El plan territorial municipal frente a emergencias y los planes de actuación municipal frente a riesgos específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

Artículo 19. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1.- Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas agrupaciones de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección civil.

2.- Cuando la agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la Dirección del plan de protección civil activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el presente estatuto de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección civil.

3.- Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán en ningún caso la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 20. Coordinación de actuaciones.

La coordinación de las actuaciones conjuntas de dos o más agrupaciones de voluntarios de protección civil dependerá de la dirección del puesto de mando avanzado, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los servicios de protección civil del municipio que solicite la colaboración.

Artículo 21. Dependencia orgánica y funcional.

1.- La agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

La agrupación de voluntarios de protección civil dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado y se integrarán funcionalmente en el Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, bajo el mando de su Jefatura o persona en quien delegue y dependiendo jerárquicamente del Jefe de la Policía Local.

No obstante, cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de protección civil, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

2.- La agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Orellana la Vieja, dependerán orgánicamente del responsable de esta.

Artículo 22. Colaboradores.

En la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, podrán integrarse personal colaborador que, por sus conocimientos técnicos, pueda desempeñar una labor formativa o de asesoramiento, sin pertenecer orgánicamente a esta ni estar sujetos a su Reglamento. A este respecto estos colaboradores pueden ser personas físicas, empresas públicas o privadas, colegios profesionales, etc.

Artículo 23. Estructura.

1.- La agrupación de voluntarios de protección civil de Orellana la Vieja atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El equipo. Estará integrado por un mínimo de dos voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de equipo.
- b) El grupo. Estará integrado por un mínimo de dos equipos, y a cargo de un Jefe de grupo.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la agrupación de voluntarios de protección civil de Ayuntamiento de Orellana la Vieja, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un equipo que se integrará en la unidad básica de intervención. Cuando nos disponga de un mínimo de efectivos, para

constituir un equipo, no se movilizaran los efectivos.

3.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, contará con un Jefe de la agrupación.

Artículo 24. Nombramientos.

1.- El Jefe de la agrupación de voluntarios de protección del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la agrupación, de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

2.- Los Jefes de equipo y de grupo serán nombrados por el Alcalde, a propuesta del Jefe de la agrupación.

Capítulo II.- El estatuto del voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja

Sección 1.ª.- Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja

Artículo 25. Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Orellana la Vieja.

1.- Las personas físicas que se integran en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja se clasifican en:

- a) Jefe de la agrupación de voluntarios.
- b) Jefe de grupo.
- c) Jefe de equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

2.- La vinculación de los voluntarios con el ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social.

Artículo 26. Jefe de la agrupación de voluntarios.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, en vigor.
- c) Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de protección civil específicas, incluidas en el plan de formación para voluntarios de protección civil de la Junta de Extremadura.

Artículo 27. Jefe de grupo.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) No haber sido expedientado dentro de la agrupación de voluntarios.
- c) Haber realizado un mínimo de 150 horas de servicios.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
- e) Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de protección civil específicas, incluidas en el plan de formación para voluntarios de protección civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de grupo será, cuando existan más de dos equipos en un operativo, el Jefe de equipo con mayor antigüedad que cumpla los requisitos anteriores, en el puesto de Jefe de equipo.

Artículo 28. Jefe de equipo.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) No haber sido expedientado dentro de la agrupación de voluntarios.
- c) Haber realizado un mínimo de 100 horas de servicios.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Artículo 29. Voluntario en prácticas.

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la agrupación y superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, debe realizar con aprovechamiento un período de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, en su caso, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

Artículo 30. Voluntario operativo.

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el período de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la agrupación municipal de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero solo podrán participaren actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor

Artículo 31. Voluntarios colaboradores.

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

No pertenecerán a la estructura orgánica de la agrupación ni les será de aplicación este Reglamento.

Sección 2.ª.- Adquisición y pérdida de la condición de voluntario de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja**Artículo 32. Requisitos del voluntario.**

1.- Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la agrupación. Las personas menores de edad podrán tener la condición de persona voluntaria siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento previo y expreso por escrito de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal, atendiendo a cuestiones de responsabilidad civil y penal y capacidad de mantenimiento de relación contractual.

Las personas menores de 16 años y mayores de 12 años podrán llevar a cabo actividades de voluntariado de protección civil siempre que estas no perjudiquen su desarrollo, formación y escolarización, o supongan un peligro para su integridad, y cuenten con la autorización expresa de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal.

- a) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- b) No haber sido expulsada de una agrupación por resolución administrativa firme.
- c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico dentro de la agrupación. En caso de personas voluntarias de avanzada edad, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.
- d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo. Estas circunstancias se acreditarán mediante la aportación de una certificación de antecedentes penales negativo de estos delitos.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidades sexuales, trata y explotación de menores. Este extremo se deberá acreditar mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, o por otra entidad que imparta dicho curso de formación básica previamente homologado por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura. No obstante, en caso de no haber superado dicho curso a fecha de presentación de la solicitud de ingreso, deberá cursarlo obligatoriamente en la primera convocatoria que se celebre, integrándose provisionalmente en la agrupación bajo la figura de Voluntario en prácticas. Durante este período estarán habilitados para participar en actividades formativas y

en el ámbito de la prevención definidas en el artículo 10 del presente estatuto.

g) Superar las pruebas psicotécnicas, si procede, establecidas por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, para comprobar la idoneidad del aspirante.

2.- Para ello, deberán realizar la solicitud de incorporación a la agrupación acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

La solicitud irá acompañada de una declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, en la que figure el compromiso de cumplir este Reglamento y toda la normativa vigente sobre protección civil y voluntariado, así como de ejecutar las tareas que se le encomienden y las instrucciones que se le impartan por las autoridades competentes o sus mandos superiores.

3.- El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la agrupación del solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

4.- La integración de las personas voluntarias en la agrupación requerirá de la suscripción del correspondiente acuerdo de incorporación que deberá formalizarse por escrito y ser firmado por ambas partes, definiendo de manera clara y precisa los compromisos adquiridos por cada una de las partes. Dicho acuerdo de incorporación quedará archivado en la agrupación, facilitando un duplicado a la persona voluntaria que firme el mismo.

5.- El acuerdo de incorporación contendrá, como mínimo, las circunstancias relacionadas en el artículo 17.3 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre.

Artículo 33. Período en prácticas.

Una vez superado el período como voluntario en prácticas no inferior a un año y tras la supervisión de un voluntario tutor, el jefe de la agrupación lo notificará al Alcalde para su propuesta como voluntario operativo

Artículo 34. Nombramiento.

Una vez superado el período en prácticas, el Alcalde, a propuesta de la Jefatura, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Artículo 35. Suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1.- La condición de miembro de la agrupación de voluntariado de protección civil se suspenderá:

- a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito al Jefe de la Agrupación y al Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma, si procede, y su período de duración, si fuera posible.
- b) Por haber sido sancionada con la suspensión, en aplicación de las previsiones disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.
- c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de organización y funcionamiento interno de la agrupación.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.
- e) Cualquier otra que pueda recogerse en el acuerdo de incorporación a la agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a veinticuatro meses, se incorporará a la agrupación como voluntario en prácticas.

Artículo 36. Extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1.- La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

- a) Por la desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en este Reglamento.
- b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar por escrito al Jefe de la Agrupación y al Ayuntamiento.
- c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la agrupación en aplicación de las previsiones disciplinarias que establece el Reglamento.
- d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de la gravedad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.
- e) Por fallecimiento.
- f) Por disolución de la agrupación local de voluntariado de protección civil a la que pertenezca.
- g) Cualquiera otra que pueda ser recogida en el acuerdo de incorporación suscrito.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Jefe de la agrupación, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado, con las garantías que contempla la normativa de procedimiento administrativo común para los expedientes de carácter sancionador.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la agrupación.

Sección 3.ª.- Derechos y deberes de los voluntarios**Artículo 37. Derechos.**

El voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja tiene los derechos establecidos en el artículo 15 de la Ley12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para las empleadas y los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la agrupación, garantizándose la paridad e igualdad de oportunidades referidas al género en todas las formas de participación tanto en los órganos de la agrupación como en sus actividades.
- c) Percibir el reintegro de los gastos, previa justificación, que le ocasione su actividad de voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, debiendo hacer frente a estos gastos la administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.
- d) Disponer de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.
- e) Participar activamente en la agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje.

- f) Recibir la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.
- g) Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la agrupación local, expedido por la Alcaldía o Concejal Delegado de Tráfico y Seguridad Ciudadana, o en quién legalmente delegue.
- h) Todos aquellos que se deriven del Reglamento y normas complementarias de la agrupación y del resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 38. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en el artículo 16 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

- a) Actuar como miembro de la agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés.
- c) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- d) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- e) Poner en conocimiento de la persona responsable de la agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- f) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- g) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- h) Proporcionar, a todas las personas voluntarias un trato no discriminatorio por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- i) Abstenerse de utilizar vehículos de la agrupación si no dispone del carné correspondiente. En todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
- j) Respetar la estructura de mando existente en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento.
- k) Acatar las instrucciones que le sean dadas por el director del puesto de mando avanzado.
- l) Aceptar los objetivos y fines de la agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
- m) Usar los equipos del servicio y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a que sean requeridos, a efectos de identificación.
- n) Cubrir un mínimo de 25 horas anuales de servicios en la agrupación, desarrollando las actividades que le sean encomendadas.
- o) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
- p) Mantener discreción sobre la información a que tengan acceso por razón del desarrollo de

sus actividades.

q) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

r) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la agrupación, en el acuerdo de incorporación y en la normativa aplicable.

Sección 4.ª.- Reconocimiento de méritos y distinciones

Artículo 39. Reconocimiento de méritos.

1.- La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntariado, y, por tanto, la constatación de estos a efectos honoríficos.

2.- Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

3.- Tanto las distinciones como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del voluntario.

4.- El Alcalde, a propuesta del Jefe de la agrupación de voluntarios, será el encargado de valorar las conductas meritorias así como las que sean objeto de sanción.

Artículo 40. Distinciones.

1.- Las conductas excepcionales, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio, por labores de salvamento o protección civil con riesgo para la vida o integridad física del interesado, por actos realizados en los que resulte el fallecimiento o invalidez de la persona, o por la trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil, podrán ser distinguidas y recompensadas, siempre y cuando no concurra dolo, imprudencia o impericia del interesado en sus actuaciones en el servicio.

2.- Las distinciones podrán consistir en:

- a) Medalla al Mérito de la Protección Civil.
- b) Galardón de Honor.
- c) Mención pública y felicitaciones.

3.- La Medalla al Mérito de la Protección Civil tendrá tres categorías:

a) Medalla de oro. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de heroísmo o de solidaridad, en los actos de servicio o con ocasión de ellos, en los que se sufran lesiones de las que resulte la pérdida de un miembro principal, secuela que genere incapacidad permanente para el servicio, o fallecimiento del interesado.

b) Medalla de plata. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de colaboración. Se podrá conceder cuando se sufran lesiones graves, de las que derive pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a las que sin concurrir tales circunstancias, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con incapacidad temporal.

c) Medalla de bronce. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de cooperación de carácter destacado cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que, por la importancia de los resultados obtenidos, puedan ser considerados especialmente relevantes.

La concesión de una u otra de estas categorías serán discrecionales y estará en función de la

valoración conjunta de las acciones a distinguir en relación con la participación en los fines de la protección civil.

4.- La Medalla al Mérito de la Protección Civil podrá ser individual o colectiva:

a) La medalla individual al mérito de la protección civil se concederá a miembros de los servicios de intervención frente a emergencias, esenciales y complementarios, en atención a actos excepcionales en los que hayan participado en el desarrollo de las labores de protección civil que tienen encomendadas.

Asimismo, se podrá conceder a aquellos ciudadanos que efectúen algún tipo de acción que, por su carácter heroico, solidario y colaborador, merezca este tipo de distinción.

La concesión de la Medalla corresponderá al Pleno de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, o Concejal Delegado, una vez oído al Jefe de la Agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

b) La medalla colectiva al mérito de la protección civil se concederá a los organismos, o parte de los mismos, que conforman los servicios de intervención frente a emergencias, esenciales y complementarios, para reconocer su labor colectiva en beneficio del servicio de protección civil.

La concesión de la Medalla corresponderá al Pleno a propuesta de la Alcaldía, o Concejal Delegado, una vez oído al Jefe de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

5.- Junto a la medalla al mérito de la protección civil se hará entrega de un diploma explicativo de la motivación por la que se otorga la misma.

6.- El galardón de honor se otorgará a personas o entidades a título individual o colectivo que, cuando su trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil haya evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su Empleo o cargo, y en los que se sobresalga por su trabajo diario, responsable y profesional.

La concesión del galardón de honor corresponderá al Alcalde a propuesta del Jefe de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Junto con el galardón de honor se hará entrega de un diploma explicativo de la motivación por la que se otorga el mismo.

7.- Las menciones públicas y felicitaciones, podrán otorgarse a título individual o colectivo, por la prestación de servicios de intervención frente a emergencias, como reconocimiento por su acción o actuación que puedan considerarse meritorias, por distintos supuestos de los que dan lugar a la concesión de las distinciones reseñadas anteriormente.

La concesión de las menciones públicas y felicitaciones corresponderá al Alcalde, a propuesta del Jefe de la agrupación de voluntarios de protección civil.

8.- Todas las distinciones se formularán por escrito. En el escrito que se proponga la concesión de las distinciones deberá expresarse y justificarse los méritos que motivan la misma.

A los titulares de las distinciones, se les entregará, además, un diploma en el que conste el acuerdo de concesión, firmado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

A quienes se les haya concedido dichas distinciones, podrán llevarlas sobre el uniforme reglamentario a la altura del tercio superior izquierdo.

9.- En el caso de que algún condecorado cometiere algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le revocará la concesión, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, con audiencia del interesado. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Pleno de la Corporación.

10.- Las distinciones serán anotadas en el expediente personal del voluntariado.

11.- La imposición de condecoraciones coincidirá ordinariamente con los actos solemnes de celebración del

día de la Constitución, 6 de diciembre.

12.- Además de lo anterior, se admitirán y estudiarán todas las propuestas para la concesión de las distinciones, efectuadas por los responsables de los servicios de primera intervención como son Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, etc.

Capítulo III.- Formación

Artículo 41. Objetivo y desarrollo de la formación.

- 1.- La formación del voluntariado tiene como objetivo atender al as necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.
- 2.- Esta formación será de carácter básica y obligatoria, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de Extremadura, y carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva agrupación.

Artículo 42. Formación del voluntariado y homologación.

- 1.- La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 24 horas lectivas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:
 - a) La protección civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura: normativa, organización, planificación, riesgos y voluntariado.
 - b) Primeros auxilios.
 - c) Contraincendios y salvamento.
 - d) Telecomunicaciones.
 - e) Seguridad vial.
 - f) Habilidades sociales.

Tanto la metodología como la totalidad de los contenidos del curso deberán integrar transversalmente la perspectiva de género, incorporando objetivos y actuaciones específicos dirigidos a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación, así como la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, proscribiendo cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en todos los ámbitos, y singularmente en las esferas económica, social, laboral, cultural y educativa.

2.- La formación del voluntariado de protección civil será impartida por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Academia.

3.- Los criterios para la homologación de los cursos impartidos por otras entidades se regirán por la normativa que establezca los requisitos y el procedimiento para su reconocimiento por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

4.- El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores para su reconocimiento.

Capítulo IV. Distintivos de las agrupaciones

Artículo 43. Distintivos del voluntariado de protección civil.

- 1.- Los distintivos del voluntariado de protección civil serán el conjunto de símbolos externos que identifican a los miembros, equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones de voluntariado de protección civil.

2.- Se clasifican en insignias y divisas.

a) Son consideradas insignias a los efectos de este decreto los escudos de protección civil del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, otros distintivos oficiales concedidos y regulados por distinta normativa y aquellos socialmente reconocidos concedidos por alguna institución como reconocimiento al trabajo voluntario de protección civil.

La insignia del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos del anexo I del Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, o norma que lo sustituya.

b) Las divisas son aquellos distintivos logrados en función del grado y escala de pertenencia del personal voluntario, que tiene que ver con la responsabilidad y mando dentro de la organización.

Mediante las divisas se definen las categorías jerárquicas que conforman las agrupaciones de voluntariado de protección civil, según se detalle en la orden que se desarrolle.

3.- Para su diseño, colocación, tamaños, distribución o utilización de estos distintivos se estará a lo dispuesto en la normativa dictada por la consejería competente en materia de protección civil y emergencias, vigente en cada momento.

Artículo 44. Uso de los distintivos.

Los distintivos sólo podrán utilizarse durante la realización de un servicio de protección civil y emergencias, actividades formativas oficiales y actos de representación, así como en la realización de ejercicios y simulacros.

Se prohíbe el uso de cualquier otro signo distintivo sobre el uniforme y vehículos salvo en los casos expresamente previstos en las normas que resulten de aplicación.

Capítulo V. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones

Artículo 45. Equipamiento de las agrupaciones.

1.- El Ayuntamiento de Orellana la Vieja garantizará a la agrupación de voluntarios el equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

2.- Los voluntarios dispondrán de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

3.- Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, debiéndose en todo caso, adaptarse a las diferencias y necesidades morfológicas de hombres y mujeres.

4.- Las agrupaciones estarán obligadas a elaborar y mantener un inventario de todo el material y equipamiento de su propiedad, que deberá ser almacenado de forma ordenada, numerada y ser conservado en buenas condiciones.

5.- Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Deberán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

6.- El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la agrupación.

Artículo 46. Automóviles.

1.- Los automóviles empleados en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.

2.- El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3.- Se dispondrá la inscripción "Protección Civil"+"Municipio/Entidad Local (INSIGNIA)".

4.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

5.- En el caso de que el vehículo proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales traseros del vehículo, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Artículo 47. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1.- Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.

2.- En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil" + "Municipio/Entidad Local (INSIGNIA)".

3.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

4.- En el caso de que la motocicleta proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales de la misma, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Artículo 48. Instalaciones.

1.- A efectos de lo dispuesto en el presente estatuto, las instalaciones podrán ser fijas o móviles.

2.- En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelera con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "Agrupación de Voluntariado de Protección Civil" + Municipio/Entidad Local".

3.- En las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña, en lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil" + "Municipio/Entidad Local".

4.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

5.- En el caso de que la instalación proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en la parte frontal inferior de la misma o en algún lateral, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter de la instalación y su fin.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 49. Infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado, conforme al procedimiento legalmente previsto y con las garantías de los procedimientos de carácter sancionador. No podrán imponerse sanciones sin audiencia del interesado.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

3.- Se considerarán faltas leves que serán sancionadas con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo, uniforme y material que tuviera a su cargo.

- b) La desobediencia a los mandos o responsables de la agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Cuantos incumplimientos de carácter leve, por acción u omisión, se produzcan a los deberes y obligaciones establecidas en este Reglamento.

4.- Se considerarán faltas graves que serán sancionadas con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la agrupación local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, o por el responsable de la Unidad Básica de Intervención donde se integren, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) Faltar el respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- d) La utilización del equipo fuera de los actos propios de la agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, uniforme, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- g) La acumulación de tres faltas leves.
- h) En el caso de no cumplir los servicios obligatorios y proporcionales establecidos en este Reglamento durante un año, por causas no imputables a la organización de la agrupación.

5.- Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con expulsión de la agrupación las siguientes:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplirlas sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) En el caso de no cumplir durante dos años seguidos o tres alternativos en el cómputo final de cinco años consecutivos, los servicios obligatorios y proporcionales establecidos en este Reglamento, por causas no imputables a la organización de la agrupación.

6.- Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

7.- Las sanciones por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años, y

las impuestas por faltas muy graves a los tres años.

Artículo 50. Defensa del voluntariado.

En caso de sanciones reglamentadas, el voluntario tiene derecho a un procedimiento de sanción justo y equánime, que garantice en todo momento su defensa, de acuerdo con la normativa general reguladora de los procedimientos sancionadores.

Disposiciones finales.

Primera.- Por la Alcaldía o Concejal Delegado, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Segunda.- Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.ª Pilar Carmona Acosta.

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

Anuncio 359/2026

Aprobación inicial del Reglamento de la Policía Local

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente el Reglamento interno del Cuerpo de la Policía Local de Talavera la Real, por acuerdo del Pleno de fecha 28/01/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionad Reglamento.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero
Torre de Miguel Sesmero (Badajoz)

Anuncio 342/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del Programa ESCALA "Manteniendo La Torre II"

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil veintiséis, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento de régimen interno del Programa de Escuela de Aprendizaje Laboral (ESCALA) "Manteniendo La Torre II".

Por consiguiente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días hábiles, computados a partir de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes; en el supuesto de no presentarse, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (https://accede.dip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=117&idioma=1).

Torre de Miguel Sesmero, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Beatriz González Fernández.

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

Anuncio 353/2026

Bases de la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo"

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026, se han aprobado las bases reguladoras de la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo", cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES DE LA XLVI EDICIÓN DEL PREMIO LITERARIO "FELIPE TRIGO"

1.ª. Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión del premio literario "Felipe Trigo" en su XLVI edición, en régimen de concurrencia competitiva, que se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la indicada Ley; la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 10 de agosto siguiente; y las bases de ejecución del presupuesto municipal de 2026.

2.ª. La XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" comprende los siguientes premios:

- Premio "Felipe Trigo" a la novela ganadora, dotado con 20.000,00 euros.
- Premio "Felipe Trigo" a la novela finalista, dotado con 6.500,00 euros.

El total del crédito se imputará a la partida 10/334/481.00, del proyecto de gastos 2026/3/G/8/1, del vigente presupuesto.

3.ª. Podrán concurrir a la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" las personas físicas, mayores de edad, cualquiera que sea su nacionalidad, que no estén incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.ª. No podrán concurrir a la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" quienes hubieran obtenido el premio literario "Felipe Trigo" en las dos ediciones inmediatamente anteriores.

Tampoco podrán presentarse obras de autores que hubieran fallecido antes de la apertura del periodo de presentación de originales.

5.ª. Las obras que se presenten a la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" habrán de ser originales e inéditas, no dadas a conocer en lectura pública, ni editadas antes de la concesión del premio, y no podrán haber sido premiadas anteriormente en concurso literario alguno.

La originalidad vendrá referida al hecho de la novedad objetiva de la obra en el momento de su creación.

En cuanto al carácter de obra inédita, se considerará que lo tiene aquella obra en la que, según el parecer del jurado, concurren las siguientes características:

- a) Que su contenido tenga unidad y entidad suficiente para ser considerada en su conjunto como obra literaria nueva.
- b) Que carezcan de significación dentro de la misma los posibles pasajes recogidos de obras anteriores o los pertenecientes a obras de autoría ajena (en este caso, citando siempre la referencia).

No serán consideradas originales e inéditas las traducciones o adaptaciones de otras obras.

Los autores responderán de la autoría y originalidad de las obras presentadas al premio, así como de no ser copia ni modificación de obra ajena.

6.ª. Los originales de las obras que se presenten a la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" se presentarán mecanografiados a doble espacio, en tamaño DIN A-4, las páginas numeradas y en perfectas condiciones de legibilidad, por una sola cara, fuente Arial o similar, tamaño 12.

Se presentará un ejemplar encuadernado en espiral y otro en formato digital (CD o DVD o lápiz de memoria, en formato PDF). En el archivo digital no debe aparecer ninguna alusión o referencia al nombre del autor.

Las obras se presentarán escritas en lengua castellana, con una extensión mínima de 150 páginas y máxima de 300.

7.ª. Las obras se presentarán con pseudónimo, adjuntando una plica cerrada, en cuyo exterior constará el pseudónimo correspondiente y el título de la obra, y en el interior los datos pertinentes (nombre, dirección, teléfono, copia del DNI, NIE o pasaporte del autor, correo electrónico y una breve nota biográfica). La plica solo se abrirá en caso de que la obra resulte ganadora.

8.ª. Los trabajos se dirigirán al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, Concejalía de Cultura, plaza de España, número 1, 06700-Villanueva de la Serena, Badajoz, España; pudiendo presentarse de forma presencial en el registro general del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar en la instancia "premio literario Felipe Trigo, XLVI edición" y la identidad de la persona que lo presenta.

9.ª. El plazo de admisión de originales comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y finalizará el día 1 de junio de 2026.

10.ª. La instrucción y resolución del procedimiento corresponde a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, que será la encargada de determinar las obras que habrán de ser seleccionadas por la Comisión Lectora por reunir los requisitos establecidos en las presentes bases.

A tal efecto, conforme determina el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación presentada no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

11.ª. La Comisión Lectora, de acreditada raigambre en el premio literario "Felipe Trigo", integrada por personas cualificadas provenientes de los distintos sectores que componen el mundo de las letras, determinará los originales que habrán de pasar a la final del premio, para su entrega a los miembros del jurado.

Los títulos de las obras finalistas se harán públicos a través de los medios de comunicación social antes de la fecha en que tendrá lugar el fallo del jurado.

12.ª. El jurado que valorará las obras presentadas a la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo" estará integrado por profesionales de reconocido prestigio provenientes de los distintos sectores que componen el mundo de las letras, nombrados mediante resolución de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Además del presidente o presidenta, que será un escritor o escritora de reconocido prestigio, formarán parte del jurado, en calidad de vocales, un representante de la Asociación de Escritores Extremeños, un representante de la Universidad de Extremadura, dos representantes de la Comisión Lectora, un representante de la Fundación "José Manuel Lara" y los ganadores de la XLV edición del premio literario "Felipe Trigo", actuando como secretario el del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

13.ª. El fallo del jurado tendrá lugar en el transcurso de una velada literaria que se celebrará en el mes de noviembre de 2026.

Las deliberaciones del jurado serán secretas, no establecerá comunicación alguna con ningún participante y su fallo será inapelable.

En ningún caso podrá otorgarse el premio a dos obras ex aequo. No habrá, por tanto, posibilidad de empate ni de fraccionar su importe.

El jurado propondrá las obras ganadoras al órgano que otorga el premio, que es la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, pudiendo también no adjudicarlo si observara que ninguna de las obras presentadas alcanza la calidad artístico-literaria precisa.

Antes del acto de otorgamiento del premio, las personas que resulten premiadas deberán acreditar no encontrarse incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como también estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

14.ª. La concesión del premio se publicará en la página web municipal y se notificará a las personas premiadas por los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las obras.

15.ª. A los autores de las obras ganadoras se les hará entrega de un trofeo conmemorativo del premio y del importe de la respectiva dotación económica en el transcurso de la velada literaria que se celebre con motivo de la XLVI edición del premio literario "Felipe Trigo".

El importe del premio estará sujeto a la retención legal que proceda y a la restante normativa fiscal vigente en el momento de su entrega.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el otorgamiento de estos premios no requiere de justificación ulterior.

16.ª. Las obras premiadas se publicarán y distribuirán a través de la Fundación "José Manuel Lara" (Grupo Planeta), bajo el patrocinio del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con la colaboración de otras instituciones, ya sean provinciales, regionales o privadas.

El Ayuntamiento de Villanueva de la Serena se reserva el derecho de efectuar una primera edición de las obras que obtengan el premio dentro del año siguiente al fallo, sin que por ello en los primeros 700 ejemplares devenguen derecho alguno los autores, a quienes se les reconoce la propiedad de sus obras.

Si fueran objeto de posteriores publicaciones, habrá de reseñarse en las mismas que la obra obtuvo el premio literario "Felipe Trigo" de Villanueva de la Serena en su XLVI edición.

17.ª. Una vez adjudicado el premio, los autores no premiados podrán retirar sus originales en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, por sí o mediante persona, física o jurídica, que autoricen, durante el plazo de un mes a partir de la fecha de la concesión del premio. Los ejemplares que no sean retirados en el plazo indicado serán destruidos. No se asumirán responsabilidades por pérdidas o deterioros.

18.ª. Si los originales presentados fueran premiados en otro concurso antes del fallo del jurado, sus autores deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para que las obras sean retiradas del certamen.

19.ª. La presentación a este concurso supone la aceptación de las presentes bases, y el compromiso del autor de no retirar la obra antes del fallo, aceptar el premio si le fuera concedido, o reintegrarlo si no se cumplen los requisitos que se establecen en la convocatoria, así como suscribir cuantos documentos fueran necesarios para el cumplimiento de estas bases.

20.ª. Para cualquier controversia que hubiera de dirimirse por vía judicial las partes renuncian a su propio fuero y se someten a los juzgados y tribunales extremeños del orden contencioso-administrativo.

Disposiciones finales.

Primera. Las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases

serán resueltas por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Segunda. En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**
Comunidad de Regantes del Canal de Orellana
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 308/2026
Anuncio de cobro de derrama 2026

COBRO DERRAMA 2026

Se pone en conocimiento de todos los usuarios de la Comunidad de Regantes del Canal de Orellana el importe de la derrama 2026 así como el calendario de cobro de la misma:

- Importe de la derrama ordinaria 115,00 euros/ha. (70,00 euros Comunidad de Regantes + 45,00 euros Comunidad General de Usuarios).
- Periodo de cobro en voluntaria para los NO domiciliados desde el 16 de febrero de 2026 hasta el 17 de abril de 2026 (ambos inclusive). Se podrá efectuar el pago en las siguientes entidades colaboradoras:

- o Banca Pueyo.
- o Caja Rural de Extremadura.
- o Unicaja.
- o Ibercaja.
- o Banco Santander.
- o Caixabank.
- o Abanca.
- o Caja Rural de Almendralejo.
- o Cajamar.

- Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el 23 de marzo de 2026.
- Desde el 18 de abril de 2026 al 18 de mayo de 2026 (ambos inclusive) tendrán un recargo del 5%.
- Desde el 19 de mayo de 2026 hasta el 31 de agosto de 2026 (ambos inclusive) tendrán un recargo del 10%.
- Los recibos pendientes al 1 de septiembre de 2026 se enviarán al OAR para su gestión de cobro con un recargo del 20% (independientemente de los recargos que este organismo pueda aplicar por su gestión cobro).

Los importes de ambas derramas y el procedimiento de cobro han sido aprobados en las Juntas Generales del 13 de enero (Comunidad de Regantes del Canal de Orellana) y del 12 de enero (Comunidad General de Usuarios).

En Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Junta de Gobierno, Luis Gutiérrez Polo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop