



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 43

jueves, 5 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales (Badajoz)

[00687] Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026

Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo (Badajoz)

[00688] Resolución de la convocatoria de provisión de puesto por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información

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

[00704] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 10/2026 de la Diputación de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconchel

[00703] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Badajoz

[00700] Decreto de contratación, como personal laboral fijo, en plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Fundación Municipal de Deportes, por promoción interna

[00706] Resolución por la que se emplaza a las posibles personas interesadas en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado número 29/2026, seguido ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo

Ayuntamiento de Berlanga

[00710] Delegación de Alcaldía

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[00693] Exposición pública del padrón y anuncio de cobranza del Impuesto de Gastos Suntuarios 2025-2026

Ayuntamiento de Mérida

[00711] Aprobación y periodo de cobranza de los padrones de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la 1ª fase del primer trimestre 2026

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[00709] Aprobación inicial del expediente de deslinde del camino público "Camino Histórico de Valdelapeña"

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[00370] Solicitud de licencia de apertura para el ejercicio de la actividad "Restauración kiosco Los Patos"

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[00690] Aprobación inicial del Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Ribera del Fresno

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

[00708] Delegación de competencias en materia de contratación

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

[00702] Aprobación inicial del Reglamento del plan de activación para el empleo local para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

[00691] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00697] Bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2026

[00696] Bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2026

[00695] Bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas al transporte de personas mayores con dificultades de movilidad durante el año 2026

Ayuntamiento de Villanueva del Fresno

[00647] Concesión demanial de uso privativo de las cubiertas de cuatro edificios municipales para instalaciones solares fotovoltaicas destinadas a autoconsumo colectivo

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[00692] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa ESCALA "Triángulo de la Serena II"

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[00689] Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2025

CONSORCIOS

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI) (Badajoz)

[00698] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a, de Técnico/a Medio de Formación del Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de la Diputación de Badajoz

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales
Badajoz

Anuncio 687/2026

Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026

ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2026

Para general conocimiento, se hacen públicos los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026.

Siendo las doce horas y tres minutos del día señalado, la Presidenta y titular de la corporación, doña Raquel del Puerto Carrasco, abrió y presidió la sesión ordinaria correspondiente al mes de febrero de 2026, conforme a la periodicidad acordada en sesión plenaria extraordinaria del día 5 de julio de 2023.

A la sesión asistieron 26 de los/las 27 diputados y diputadas que de hecho y derecho conforman la corporación, entrando a conocer sobre los asuntos incluidos en el orden del día propuesto por la Presidencia y elaborado al efecto por la Secretaría General.

En primer lugar, atendiendo a los términos establecidos en el artículo 91 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, concordante con el 34 del Reglamento Orgánico Provincial, por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, el Pleno de la Corporación Provincial, a propuesta de la Presidenta, prestó aprobación al acta de la sesión ordinaria celebrada en el día 30 de enero de 2026, para su transcripción al libro de actas.

También, a los efectos legales oportunos, la Corporación Provincial tomó conocimiento de las disposiciones generales más relevantes, objeto de publicación en diferentes diarios oficiales a nivel nacional, regional y provincial, desde la última sesión plenaria, no existiendo en la presente ocasión, convenios sobre los que informar.

Respecto a los asuntos, efectuada la dación de cuentas en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2026, en la Comisión Informativa de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, para cada uno de los dos siguientes, el Pleno de la corporación, procedió igualmente a tomar conocimiento de la liquidación del presupuesto 2025 de la Diputación Provincial y sus organismos autónomos, así como del informe resumen de control financiero, sobre pagos a justificar y anticipos de caja fija, ejercicio 2025, de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, continuando la Intervención General, con la realización de los trámites que competan.

Tras el dictamen favorable emitido en la Comisión Informativa de Empleados Públicos, Formación y Capacitación para el Empleo, Seguridad y Salud en el Trabajo, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2026, el Pleno, por mayoría de quince votos a favor de los/las diputados/as asistentes por el grupo socialista y once abstenciones de los/las diputados/as del grupo popular, prestó aprobación inicial a la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo y plantilla orgánica de la Diputación de Badajoz y los Organismos Autónomos de Recaudación y Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia, correspondiente a la anualidad 2026.

De otro lado, el Pleno, por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, previo dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Identidad Cultural, Bienestar Social y Cooperación Internacional, prestó aprobación al Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Universitaria <Hernán Cortés>.

En el apartado de organismos autónomos provinciales y de modo individualizado, el Pleno adoptó los acuerdos siguientes:

A. OA de Recaudación y Gestión Tributaria.

A.1. En unanimidad de los/las diputados/as asistentes, el Pleno ratificó el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del OAR, en sesión del día 24 de febrero de 2026, sobre delegación de competencias, encomiendas y/o revocaciones de ayuntamientos y otras entidades locales de la provincia.

A.2. En unanimidad de los/las diputados/as asistentes, el Pleno ratificó el acuerdo adoptado por el Consejo Rector, en sesión del día 24 de febrero, sobre rectificación de error material de

acuerdo contenido en el acta de la sesión ordinaria del Consejo Rector del OAR de fecha 23 de octubre de 2025.

B. OA para la Protección Legalidad Urbanística OAPLU_RESTAURA.

B.1. Tras el acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión del día 24 de febrero, el Pleno acordó por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, la aceptación de la delegación de competencias a la Diputación de Badajoz por parte del Ayuntamiento de Montemolín, en materia de disciplina urbanística.

B.2. Previo acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión del día 24 de febrero, el Pleno acordó por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, la aceptación de la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Badajoz, por parte de los Ayuntamientos: Ahillones, Calzadilla de los Barros, Montemolín y Rena, en materia de ruina urbanística, órdenes de ejecución y ejecución subsidiaria, en el cumplimiento del deber de conservación urbanística.

B.3. Conocido el acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión del día 24 de febrero, el Pleno acordó por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, la aceptación de la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Badajoz, por parte de los Ayuntamientos de Calzadilla de los Barros, Higuera de Vargas, Montemolín y Rena, para el ejercicio de las potestades administrativas en defensa de los bienes de dominio público municipales.

C. OA Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia. Resultó sin contenido.

En el apartado de proposiciones, indicó la Presidenta que fueron presentadas de modo consensuado por los portavoces de ambos grupos políticos, dos adhesiones a otras tantas declaraciones institucionales. Por tanto, una vez ratificada la incorporación de las mismas al orden del día (ex. artículo 97.2 del ROF), por unanimidad de los miembros asistentes, y realizada la lectura íntegra por parte de la Diputada de Igualdad, para la primera, y el portavoz del grupo socialista, respecto a la segunda, el Pleno adoptó por unanimidad de los/las Diputados/as asistentes, los siguientes acuerdos:

1. Adhesión a la declaración institucional de la FEMP <8 de marzo-Día Internacional de las Mujeres 2026>.
2. Adhesión a la declaración de la Federación Española de Enfermedades Raras FEDER, con motivo del <Día Mundial de las Personas con Enfermedades Raras 2026>.

Y siendo norma habitual, la Corporación Provincial en Pleno, dentro del apartado dedicado al control de órganos corporativos, tomó conocimiento de las resoluciones formalizadas por la Presidenta de la Corporación, en uso de las facultades propias de su cargo, o a través de las delegaciones efectuadas con fecha 29/10/2025, y que vienen a dar solución a las demandas planteadas, como consecuencia del normal funcionamiento de las distintas Áreas, Delegaciones y Organismos Autónomos de la Institución.

En igual sentido, el Pleno tomó conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en las sesiones celebradas en el mes de febrero, concretados a determinadas subvenciones, adjudicaciones de contratos, precios públicos y convenios de colaboración.

Además, y una vez presentada con fecha 9 de febrero de 2026, la renuncia al cargo de Diputado Provincial, por parte de don Cristian Maldonado Muñoz, el Pleno de la corporación, declaró la existencia de vacante en el seno de la Corporación Provincial, dando traslado la Secretaría General a la Junta Electoral Central, a efectos de proceder a la expedición de credencial de Diputada Electa, a favor de la candidata que consta en siguiente lugar, en la lista electoral correspondiente al Partido Socialista Obrero Español, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Palazuelo, doña María Josefa Benavides Méndez, con el fin de su cobertura, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, de la correspondiente vacante.

Abierta la sección de urgencia, la Presidenta informó que por diferentes motivos procedimentales, fueron tramitados siete expedientes más, fuera del régimen ordinario de la sesión. Por tanto, estando todos ellos interrelacionados y atendiendo a que concurren las circunstancias de urgencia establecidas en el artículo 123 del ROF, propuso su inclusión en el orden del día, al garantizar con su tramitación, la prestación de servicios básicos a los municipios de la provincia, a través de planes provinciales en materia de servicios sociales, empleo, inversiones, restauración, o la inclusión de la inteligencia artificial en las empresas del mundo rural, quedando el apartado, tras su explicación conjunta y una vez aprobada la declaración de urgencia por unanimidad de los/las diputados/as asistentes, para el primero de ellos, conformado como se indica a

continuación:

1. Expediente de modificación de crédito número 10/2026, de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, a propuesta de varias áreas, por importe de 68.672.015,00 euros, siendo financiado con remanente líquido de Tesorería, para la realización de las siguientes actuaciones: Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (suplemento de créditos para incrementar en un importe de 38.000.000,00 euros, el Plan avanzamos, e incremento del Plan de emergencias o necesidad, por importe total de 3.000.000,00 euros); Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (incremento de la financiación del Plan de servicios sociales para EELL, por importe de 3.500.000,00 euros); Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (créditos extraordinarios y suplementos, para la creación del Plan MOVEM II, por importe de 8.337.000,00 euros, e incremento por importe de 9.814.564,00 euros, del Plan de autoconsumos municipales -FV- y ampliación de anualidad); Área de Innovación y Administración Digital (suplementar créditos para la adquisición de un sistema de gestión de RRHH y Nóminas y nuevo sistema económico-financiero -EFS-, por importe de 1.200.000,00 euros); Área de Formación y Capacitación para el Empleo (suplementar créditos para la creación del Plan de empleo 2026/2027, por un importe de 3.275.451,00 euros, y créditos extraordinarios para la creación de tres subvenciones nominativas: 1. Cámara de Comercio. Proyecto Impulso IA Empresas Mundo Rural, por importe de 500.000,00 euros; 2. A la Fundación Ciudadanía. Proyecto Piloto Emprendimiento, por importe de 97.000,00 euros, y 3. A la Fundación Universidad. Agencia de Empleo Provincial y Formación, por importe de 198.000,00 euros); Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, por importe de 750.000,00 euros (crédito extraordinario para obras en la Finca La Cocosa por importe de 150.000,00 euros, créditos extraordinarios para ayudas dirigidas a reactivar la economía local, por importe de 500.000,00 euros, y suplemento de créditos para la elaboración de un Plan director de la Villa Romana La Cocosa, por importe de 100.000,00 euros. Conocido en su totalidad y sometido a votación, se prestó aprobación inicial al expediente, por unanimidad de los/las Diputados/as asistentes.

A continuación, la Presidenta sometió a votación individualizada la declaración de urgencia de cada uno de los seis expedientes que se indican, siendo aprobada en unanimidad de los miembros asistentes, por el Pleno de la corporación, su inclusión en el orden del día, e igualmente sometió a votación individualizada la aprobación de cada uno de ellos, adoptando en unanimidad de los miembros asistentes, los siguientes acuerdos: 2. Creación del Plan provincial de servicios sociales; 3. Modificación de la denominación del Plan Diputación contigo, a Plan avanzamos, e incremento de crédito; 4. Incremento de la dotación del Plan de emergencias o necesidad; 5. Creación del Plan provincial de empleo 2026/2027; 6. Incremento de la dotación del Plan provincial de autoconsumos colectivos, y por último, 7. Creación del Plan MOVEM II.

En el apartado de ruegos y preguntas, la Presidenta manifestó que no fueron formulados por los portavoces de la Institución, pasando a continuación a informar sobre cuestiones de interés.

- Intervención de la Presidenta.

Comenzó la Presidenta de la Institución, doña Raquel del Puerto, agradeciendo a los alcaldes y alcaldesas de los 16 municipios visitados durante las pasadas semanas, para evaluar y comprobar "in situ", los daños y consecuencias del tren de borrascas sufridas en la provincia, durante el mes en curso, el trato, y haber aceptado la ayuda de la Diputación, para recobrar la normalidad. También hizo extensible el agradecimiento a los ciudadanos y ciudadanas que trasladaron sus vivencias y solicitaron igualmente ayuda, así pues, la Presidenta destacó la respuesta útil de la Diputación de Badajoz, a través de medidas y recursos necesarios para reparar estos daños lo antes posible. Y en relación a ello, lamentó el fallecimiento de una mujer arrastrada con su coche por el río Zújar, manifestando el pésame corporativo a sus familiares y amigos.

También expresó sentimiento de pesar institucional, por el fallecimiento del sargento destinado en Talavera la Real, Jesús Salom, a consecuencia de la ELA, destacando su ejemplo de valentía y solidaridad, al dar visibilidad a esta enfermedad, siendo trasladado todo el cariño a su familia, a sus amigos, a sus compañeros de Talavera y a la Asociación ELA Extremadura.

De otro lado, la Presidenta agradeció a los bomberos del parque de Olivenza, perteneciente al CPEI, la colaboración en el incendio de la residencia de mayores de La Granadilla en Badajoz, sucedido el pasado 22 de febrero, deseando también una pronta vuelta a la normalidad del Centro. Y en este sentido, expresó el pésame corporativo al pueblo de Olivenza, en especial a la familia y amigos de la mujer que tristemente falleció en un incendio en su casa el 16 de febrero.

Cambiando de asuntos, la titular felicitó a todos los centros educativos e institutos que participaron en los II Premios audiovisuales contra la violencia machista, organizados por la Diputación, y cuyos ganadores recibieron el premio el 6 de febrero, agradeciéndoles su implicación y puesta en valor los trabajos presentados.

Asimismo, la Presidenta expresó felicitaciones al grupo de residentes que están participando en el XII Torneo Nacional de Debate Universitario, organizado en la Residencia Universitaria "Hernán cortés", por la labor formativa y educativa de los

jóvenes.

También la Presidenta hizo mención a la celebración 8 de marzo, Día Internacional de las Mujeres, animando a las ciudadanas y ciudadanos, a participar en las diferentes actividades organizadas desde el Área de Igualdad de la Diputación de Badajoz, pero sobre todo, en los actos previstos por los Ayuntamientos, asociaciones, consejos locales y federaciones, en cada uno de los municipios de la provincia.

Así pues, finalizó incidiendo en la celebración ineludible del Día de la Mujer, para continuar poniendo en valor su papel y defensa del feminismo, porque feminismo solo hay uno, y es el de las mujeres y los hombres que creen y trabajan por la igualdad.

No habiendo más asuntos que tratar, la Presidenta levantó la sesión plenaria a las trece horas y cinco minutos del día señalado al principio, quedando reflejados enunciativamente los acuerdos de carácter decisorio adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026, a efectos de publicación oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2, g) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y como muestra del compromiso de la Diputación de Badajoz con la eliminación de barreras de comunicación y la accesibilidad, durante la retransmisión por streaming de la sesión plenaria, estuvieron presentes intérpretes de lengua de signos, para facilitar su emisión online, a través de las redes sociales o por el canal de YouTube de la Institución Provincial.

Con el mismo objetivo, el acta de la sesión será transformada en documento de lectura fácil, y publicada en la Web Institucional, para garantizar la igualdad de oportunidades en la participación. Esta acción de la Diputación de Badajoz, está incluida en el ODS de la Agenda 2030 16. Paz, justicia e instituciones sólidas. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles, instituciones eficaces e inclusivas, que rindan cuentas. Meta 16.10. Acceso a la información y libertades fundamentales.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz**

Anuncio 688/2026

Resolución de la convocatoria de provisión de puesto por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, por delegación de la Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a la fecha de la firma.

Atendiendo a la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto Jefatura de Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información, cuyas bases fueron publicadas en el BOP de fecha 9 de diciembre de 2025 y extracto en el BOE de fecha 15 de diciembre de 2025.

Visto el expediente instruido al efecto para la provisión del citado puesto, que incluye, propuesta de provisión, acuerdo de inicio del procedimiento, informe emitido por el Servicio de Gestión del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, informe de fiscalización de la Intervención, acta/informe técnico.

Vistas las bases reguladoras de la convocatoria y, en particular, la base sexta, relativa al análisis del currículum vitae, del proyecto presentado, así como de la entrevista realizada de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Vista la propuesta de nombramiento elevada por la Sra. Diputada Delegada del Área de Innovación y Administración Digital de la Diputación de Badajoz, en el que se motiva la designación discrecional de doña

M.^a Luz Durán González para adjudicar el puesto de Jefa de Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información, atendiendo al perfil profesional exigido para el puesto, al análisis descrito y realizado en virtud del asesoramiento técnico correspondiente, conforme al listado de personas candidatas elevado, en función de las características del puesto y su naturaleza.

Vista la potestad de autoorganización de la Administración recogida en el artículo 4.1.a) la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 34 apartado h) de la ley 7/1985 citada y el artículo 61, apartado 12, letra b, 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,

HE RESUELTO:

Primero.- Resolver la convocatoria de provisión de puesto de trabajo y adjudicar a doña M.^a Luz Durán González, el puesto de Jefa de Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información, número puesto 04984, quien cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Segundo.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo que, a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará a la persona interesada y lo comunicará a la Sra. Diputada Delegada del Área de Innovación y Administración Digital, al Sr. Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales."

Lo mandó por delegación y firma el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, La Presidenta-PD Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.- Decreto 29/10/25 (BOP 29/10/25).- Firmado electrónicamente.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, ante Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Diputación (resolución 29/10/2025-BOP suplemento I, número 206, de 29/10/2025), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (en Badajoz o Mérida según corresponda), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 115 apartado c) 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 y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio
Badajoz****Anuncio 704/2026***Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 10/2026 de la Diputación de Badajoz***"APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 10/2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL"**

El Pleno de la Diputación de Badajoz, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente, el expediente de modificación presupuestaria de créditos extraordinarios y suplementos de créditos número 10/2026 de la Diputación, por un importe total de 68.672.015,00 euros.

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial el expediente, junto con toda la documentación legalmente exigible, se expone al público por plazo de 15 días, según dispone el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, 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, durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Dirección del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, así como, en el siguiente enlace: <https://economia.dip-badajoz.es/presupuestos>, y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas

En 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 Alconchel****Alconchel (Badajoz)****Anuncio 703/2026***Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, números 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por resolución de fecha 2 de marzo de 2026, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en don Francisco José Fuertes Toro, Concejál de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre F.J.G.Z y A.I.D.G. el próximo 7 de marzo de 2026, a las 18:00 horas.

En Alconchel, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Óscar Díaz Hernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 700/2026

Decreto de contratación, como personal laboral fijo, en plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Fundación Municipal de Deportes, por promoción interna

DECRETO DE CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de fecha 3 de febrero de 2026, formulada por el Presidente del Tribunal Calificador de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de la FMD, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, de la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Deportes.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 25 de febrero de 2026.

Vista la documentación presentada por el interesado, y siendo ésta conforme.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

HE RESUELTO:

Decretar la contratación, con carácter de personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Deportes, en plaza de Auxiliar Administrativo de la FMD, con efectos del día 16 de marzo de 2026, al aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo de referencia:

Apellidos	Nombre	DNI	Plaza	Grupo
De la Montaña Parrilla	David	**518F	Auxiliar Administrativo	C2

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 706/2026

Resolución por la que se emplaza a las posibles personas interesadas en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado número 29/2026, seguido ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EMPLAZA A LAS POSIBLES PERSONAS INTERESADAS, EN EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO TRAMITADO POR EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 29/2026 SEGUIDO ANTE EL TRIBUNAL DE INSTANCIA, SECCIÓN DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO PLAZA NÚMERO UNO DE BADAJOZ

En relación con el expediente de referencia, se informa a las personas interesadas de la interposición de recurso contencioso administrativo por don Alejandro Moreno Sanfélix, contra la resolución de fecha 27 de noviembre de 2025 del

Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se le desestima el recurso de alzada interpuesto contra la lista definitiva de valoración de méritos de la convocatoria, del resultado de la misma, de los actos administrativos dimanantes y de los que deriva la resolución impugnada, de la convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de Técnico de Prevención de Incendios del Ayuntamiento de Badajoz.

Dicho recurso contencioso se tramita como "procedimiento abreviado 29/2026" ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza número Uno de Badajoz.

Conforme a lo acordado en la resolución del Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo Plaza número Uno de Badajoz, de fecha 18 de febrero de 2026, se emplaza, en condición de persona interesada, a todos los aspirantes cuyos intereses legítimos pueden verse afectados por este procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, para que puedan personarse como demandados ante el Juzgado indicado en el plazo de nueve días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)
Anuncio 710/2026
Delegación de Alcaldía

DELEGACIÓN DE ALCALDÍA

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por decreto de la Alcaldía número 2025/15, de 17 de enero, he dispuesto delegar las funciones de Alcaldía en la primera Teniente de Alcalde doña Elena Viejo Hernández, para el ejercicio de la totalidad de las atribuciones que por Ley correspondan a esta Alcaldía, durante el período comprendido entre los días 2 al 9 de marzo de 2026, ambos inclusive, por enfermedad.

Berlanga, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Ortiz Chacón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 693/2026

Exposición pública del padrón y anuncio de cobranza del Impuesto de Gastos Suntuarios 2025-2026

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Acuerdo del Ayuntamiento de Herrera del Duque por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de Gastos Suntuarios temporada 2025/2026, referidos todos ellos al ejercicio de 2026.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 126/2026 dictada con fecha de 19-02-2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales Impuesto de Gastos Suntuarios temporada 2025/2026, referidos todos ellos al ejercicio de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que

quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del impuesto Impuesto de Gastos Suntuarios temporada 2025/2026 correspondiente al año 2026, en:

Localidad: Herrera del Duque.
Oficina de recaudación: Ayuntamiento.
Horario: de 8,00 a 15,00 horas

Concepto	Plazo cobro en voluntaria
Impuesto de Gastos Suntuarios temporada 2025/2026	20 de marzo a 20 de mayo

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación: Ibercaja, Unicaja, Caja Rural de Extremadura, Banco Santander y Caja Rural de Almedralejo.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 711/2026

Aprobación y periodo de cobranza de los padrones de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la 1ª fase del primer trimestre 2026

Aprobados con fecha 27 de febrero los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado, depuración de aguas residuales y de recogida de basura correspondientes a la primera fase del primer trimestre del año 2026, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 128, anuncio número 3715, del día 6 de julio) y en virtud a lo dispuesto en el artículo 124.4 y 5 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local, aplicable a Mérida en virtud de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre de la Comunidad Autónoma Extremeña, por el presente edicto se exponen los padrones al público, en las oficinas de FCC Aqualia SA, durante un mes para oír reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RD L 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, y por la misma orden se fija el plazo de ingreso en vía voluntaria entre los 27 de febrero de 2026 al 30 de abril de 2026, ambos inclusive.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 33 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, los contribuyentes podrán efectuar sus pagos, sin recargo, durante el período voluntario de cobro en la entidad IBERCAJA.

El pago se realizará presentando en la entidad de depósito anteriormente citada el ejemplar de aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, y una vez sellado por la entidad correspondiente, el ejemplar para el contribuyente tendrá pleno valor liberatorio.

En caso de no recepcionarse el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en las Oficinas de FCC Aqualia SA, sitas en calle Atarazanas, número 19, a fin de que se le emita el aviso de pago, comprobar las causas de su no recepción y modificar dichas causas siempre y cuando el deudor figure inscrito en los referidos padrones (artículo 25.1 del Reglamento citado).

Transcurrido el período voluntario sin haberse efectuado el ingreso, se iniciará el período ejecutivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. El artículo 28 de la ley indicada establece los tipos de recargos que serán: el ejecutivo del 5% si no se ha notificado la providencia de apremio, el reducido del 10% si se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la finalización de los plazos de ingresos en vía de apremio previsto en el artículo 62 de la LGT. Después de esta fecha se exigirá el recargo del 20% sobre el importe de la deuda más los intereses de demora correspondientes.

Lo que se comunica para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Delegada de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)

Anuncio 709/2026

Aprobación inicial del expediente de deslinde del camino público "Camino Histórico de Valdelapeña"

En el Pleno en sesión extraordinaria celebrado el lunes 26 de febrero de 2026, por el que se acuerda aprobar inicialmente expediente de deslinde del camino público "Camino Histórico de Valdelapeña, Itinerario número 62, Navavillar de Pela, año 1898, Instituto Geográfico y Estadístico", sito en el término municipal de Navavillar de Pela (Badajoz), de titularidad municipal y en posesión desde, al menos, 1898.

Asunto segundo del orden del día: Deslinde y amojonamiento del "Camino Histórico de Valdelapeña, Itinerario número 62, Navavillar de Pela, año 1898, Instituto Geográfico y estadístico".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento y de la Diputación de Badajoz, en virtud del convenio suscrito con esta institución provincial, expediente de deslinde del siguiente, Camino Histórico de Valdelapeña, Itinerario número 62, Navavillar de Pela, año 1898, Instituto Geográfico y Estadístico, de titularidad de este Ayuntamiento:

Nombre:	Camino de Valdelapeña
Nombre en catálogo de caminos:	Camino de Valdelapeña
ID:	N.º 256
Matrícula:	05E08042910A
Mapas históricos del Instituto Geográfico y Estadístico:	N.º 060785. con fecha 12 de diciembre de 1898, N.º 060786. con fecha 13 de diciembre de 1898, N.º 060787. con fecha 13 de diciembre de 1898,
Mapa Histórico del Instituto Geográfico y Catastral:	N.º 060485, con fecha 10 de marzo de 1934,
Número Itinerario en cuaderno de campo:	62

Referencia catastral, parcela y polígono:	Polígono 15 • Parcela 9039 con referencia catastral 06091A015090390000KS, • Parcela 9016 con referencia catastral 06091A015090160000KB, • Parcela 9011 con referencia catastral 06091A015090110000KZ, y tramo sin parcela catastral independiente
---	---

De conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los interesados puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, hasta los veinte días anteriores al comienzo de las operaciones de deslinde, que tendrán lugar el día 5 de junio de 2026 a las 9:00 horas. Transcurrido este plazo, no se admitirá documentación ni alegación alguna.

Los trabajos comenzarán en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, plaza España, 1, 06760 Navalvillar de Pela, (Badajoz). Siempre que haya transcurrido el plazo de sesenta días desde la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://navalvillar.sedelectronica.es/info.0>]. O en Secretaría del Ayuntamiento.

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

En Navalvillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 370/2026

Solicitud de licencia de apertura para el ejercicio de la actividad "Restauración kiosco Los Patos"

Por María Dolores Recio Visiga, se ha presentado solicitud para licencia actividad del ejercicio "Restauración Kiosco Los Patos", en la calle Travesía El Prado, s/n, de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CC.AA. de Extremadura -(anexo III).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio García Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)

Anuncio 690/2026

Aprobación inicial del Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Ribera del Fresno

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de aprobación del Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Ribera del Fresno. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del citado Reglamento.

En Ribera del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Araya Salguero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)

Anuncio 708/2026

Delegación de competencias en materia de contratación

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2025, acordó delegar en la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, todas las competencias y facultades que la normativa en materia de contratación otorga al órgano de contratación para la tramitación del expediente para la adjudicación por procedimiento abierto simplificado del contrato de obras correspondiente a la actuación "rehabilitación energética de centro cívico y albergue de San Pedro de Mérida".

Cuando en el ámbito de las competencias delegadas existieran facultades o actos administrativos indelegables, se entiende que el acuerdo abarca exclusivamente a los actos delegables.

En todo caso, el Sr. Alcalde-Presidente podrá elevar al Pleno Corporativo aquellos acuerdos relativos al expediente que nos ocupa que, por su repercusión para los intereses municipales o importancia del asunto, se estime conveniente su adopción por todos los miembros de la Corporación.

Este acuerdo de delegación surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su duración abarcará la tramitación y ejecución del contrato de obras correspondiente a la actuación "rehabilitación energética de centro cívico y albergue de San Pedro de Mérida".

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 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.

En San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Jesús Pérez Palma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)

Anuncio 702/2026

Aprobación inicial del Reglamento del plan de activación para el empleo local para el ejercicio 2026

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Plan de Activación para el Empleo Local. Ejercicio 2026, de fecha 13 de enero de 2026, cuyo texto íntegro se hace público, según anexo I, para general conocimiento y 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.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

ANEXO I

REGLAMENTO DEL PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL
EJERCICIO 2026

1. Introducción.

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del municipio de San Vicente de Alcántara procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de junio, Reguladora de las Bases de Régimen Local - en adelante LRRL, el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: En particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinatarios del Programa.

El Programa de activación para el empleo local de San Vicente de Alcántara promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- a) Personas jóvenes.
- b) Mujeres.
- c) Personas en situación de paro de larga duración.
- d) Personas con discapacidad.
- e) Inmigrantes.
- f) Demandantes de empleo en general.

3. Objetivos.

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- Revitalizar el desarrollo local.
- Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Diagnóstico de situación.

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de San Vicente de Alcántara, en el mes de diciembre de 2025, es mujer, tramo 55 y 60 años.

El número de demandantes en el mismo periodo en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura se sitúa en 376 personas.

Tabla 1. Demandantes parados por sexo y edad.

Indicadores	N.º demandantes en paro		
	Hombre	Mujer	Total
Rangos edad			
>= 16 y < 20 años	<5	<5	<5
>= 20 y < 25 años	8	6	14
>= 25 y < 30 años	9	21	30
>= 30 y < 35 años	8	12	20
>= 35 y < 40 años	6	32	38
>= 40 y < 45 años	7	22	29
>= 45 y < 50 años	6	34	40
>= 50 y < 55 años	9	42	51
>= 55 y < 60 años	19	61	80
>= 60 años	21	50	71
Total	95	281	376

En cuanto al sexo, los demandantes varones representan el 25,27% sobre el total, situándose la cifra mensual en 95 personas.

Por su parte, el sexo femenino representa el 74,73% del desempleo en el municipio.

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de población desempleada. Así, el mayor porcentaje de demandantes se concentra en el tramo de 55 a 60 años con un total de 80.

Tabla 2. Demandantes parados por sexo y grupo de ocupación

En cuanto a ocupaciones, el mayor número de personas demandantes se concentra en ocupaciones elementales suponiendo un 47,07% del total, seguido de ocupaciones de servicio de restauración, personales, protección y vendedores que representa un 23,14%.

Indicadores	N.º demandantes en paro		
Gran grupo (1 dig)	Hombre	Mujer	Total
Directores y gerentes	<5	<5	<5
Técnicos y profesionales científicos e intelectuales	<5	9	12
Técnicos; profesionales de apoyo	<5	9	11
Empleados contables, administrativos y otros empleados de oficina	<5	31	34
Trabajadores de los servicios de restauración, personales, protección y vendedores	8	79	87
Trabajadores cualificados en el sector agrícola, ganadero, forestal y pesquero	6	<5	7
Artesanos y trabajadores cualificados de las industrias manufactureras y la construcción (excepto operadores de instalaciones y maquinaria)	25	14	39
Operadores de instalaciones y maquinaria, y montadores	5	<5	7
Ocupaciones elementales	42	135	177
Total	95	281	376

Tabla 3. Demandantes parados por sexo y nivel formativo.

En cuanto a niveles formativos, el 38,56% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, mientras que un 36,43% si tiene formalizada la ESO. Por su parte los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 21,54% mientras que quienes cuentan con titulaciones universitarias suman un 5,05%.

Indicadores	N.º demandantes en paro		
Grupo nivel formativo	Hombre	Mujer	Total
Sin Estudios	<5	<5	<5
Estudios Primarios Incompletos	19	28	47
Estudios Primarios Completos	8	14	22
1.ª Etapa Educ. Secundaria Sin Título	20	51	71
1.ª Etapa Educ. Secundaria Con Título	27	110	137
Prog. Formación e Inser. Laboral	<5	<5	<5
Ens. Bachillerato	<5	12	15
Ens. Form. Prof. Grado Medio	7	30	37
Ens. Form. Prof. Grado Superior	5	19	24
Ens. Universitarias 1.º Ciclo	<5	7	9
Ens. Universitarias 2.º y 3.º Ciclo	<5	8	10
Total	95	281	376

4.2.1. Ocupaciones solicitadas.

Por sectores económicos, el sector servicios concentra el 78,99% del total de demandantes, seguido del sector de la construcción, con el 6,91%, sin actividad, con el 5,85%, el sector industrial con el 5,58% y agrícola /pesca, con un 2,66%.

Tabla 4. Demandantes parados por sexo y sector de actividad.

Indicadores	N.º demandantes en paro		
	Hombre	Mujer	Total
Agricultura y pesca	6	<5	10
Industria	7	14	21
Construcción	21	5	26
Servicios	54	243	297
Sector sin actividad	7	15	22
Total	95	281	376

5. Líneas de actuación.

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento del municipio de San Vicente de Alcántara considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- a) Servicios proximidad y atención a personas dependientes.
- b) Mantenimiento y limpieza de instalaciones y terrenos municipales.
- c) Vigilancia y mantenimiento de la piscina municipal.
- d) Actividades culturales y deportivas.
- e) Actividades auxiliares de gestión administrativa.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Asistentes domiciliarios (auxiliares de ayuda a domicilio).
- Personal de limpieza.
- Operarios/as de mantenimiento en general (servicios múltiples).
- Oficiales de obras públicas.
- Peones de obras públicas.
- Operarios/as de jardinería.
- Socorristas
- Conserjes (taquilla piscina).
- Monitores/as de actividades de ocio y tiempo libre.
- Monitores/as deportivos.
- Monitores/as de actividades extraescolares.
- Auxiliares administrativos.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)

Anuncio 691/2026

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL VALVERDE DE MÉRIDA 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 27 de febrero de 2026, el presupuesto general para el ejercicio económico 2026, bases de ejecución y plantilla de personal, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://valverdedemerida.sedelectronica.es>].

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

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

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

Anuncio 697/2026

Bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2026

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026, se han aprobado las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2026, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de las citadas ayudas, autorizando un gasto de sesenta y cinco mil (65.000,00) euros con cargo a la partida 22/231/48942 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DURANTE EL AÑO 2026

Primera. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2026, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de estas ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas de emergencia social durante el ejercicio 2026 no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

Tercera. Definición y gastos específicos.

Las ayudas de emergencia social son prestaciones no periódicas, de naturaleza económica, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de

carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Tendrán la consideración de gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, los siguientes:

a) Gastos necesarios para el disfrute y mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual, incluyendo:

1) Gastos de alquiler.

2) Gastos derivados de intereses y amortización de créditos contraídos con anterioridad a la situación de emergencia social como consecuencia de la adquisición de una vivienda o alojamiento.

3) Gastos de energía y agua.

4) Gastos necesarios para la habitabilidad y el equipamiento básico de la vivienda o alojamiento habitual, considerándose como tales los siguientes:

- Gastos de mobiliario.
- Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca".
- Gastos de adaptación o reparación de la vivienda.
- Gastos de instalaciones básicas de la vivienda.

b) Gastos relativos a las necesidades primarias de una o más personas miembros de la unidad de convivencia, tales como alimentación (no podrán utilizarse estas ayudas para bebidas alcohólicas, refrescos, aperitivos, bollería industrial, cosmética, productos gourmet y similares), ropa, calzado, pañales, productos básicos de higiene doméstica y personal. Todos los productos anteriormente citados deberán ser de marca blanca. También se consideran gastos relativos a las necesidades primarias los gastos en educación, formación y atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.

c) Gastos de endeudamiento previo originados por alguno de los conceptos de gasto señalados en los apartados a) y b), o por la realización de gastos necesarios para atender a otras necesidades básicas de la vida.

d) Gastos de desplazamiento para recibir atención sanitaria o socio sanitaria, cuando se realicen en ferrocarril, autobús o vehículo propio, no cubiertos por el Sistema Nacional de Salud.

En el supuesto de que la persona interesada opte por la utilización de vehículo propio para el desplazamiento, o en caso de no presentar justificantes de desplazamiento en ferrocarril o autobús, la cuantía máxima que se abonará será el resultado de multiplicar el número de kilómetros del trayecto realizado desde la localidad de residencia de la persona paciente hasta la localidad donde radique el centro, servicio o establecimiento sanitario de destino (ida y vuelta), por un importe fijo de 0,15 euros por kilómetro.

Cuarta. Características.

Las ayudas de emergencia social tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Estas ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad de convivencia, así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.

Las ayudas son intransferibles, y no podrán ser objeto de retención o embargo.

Quinta. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas a que se refiere la base primera y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial, de quien ejerzan la patria potestad.

- Estar empadronadas y tener residencia legal efectiva al menos durante seis meses, de manera continuada, en la localidad de Villanueva de la Serena, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso de personas refugiadas, asiladas y las víctimas de violencia de género o de explotación sexual o trata, no se exigirá tiempo mínimo de residencia.

La antigüedad solo es exigible a la persona solicitante, sin que se requiera que todos los miembros de la unidad familiar hayan alcanzado la antigüedad de seis meses señalada.

- Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudieran haber obtenido con anterioridad.

- Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Para su determinación, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementado en un 8% por cada persona miembro de la unidad de convivencia.

En las unidades de convivencia en que hubiera alguna persona miembro con discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado o nivel, la cuantía referida anteriormente se incrementará en un 10% por cada persona miembro de la unidad de convivencia.

De existir préstamo hipotecario que la grave o satisfacerse renta por el alquiler de la vivienda habitual de residencia de la persona solicitante y su unidad de convivencia, se deducirá su importe mensual del total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas, 350,00 euros como máximo en 2026.

Se considerará unidad de convivencia la constituida por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por consanguineidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituida por resolución judicial o administrativa.

Cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con el cónyuge o la pareja de hecho y/o la descendencia de ambos, o de cualquiera de ellos, o menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes para la concesión de la ayuda.

Se excluirán del cómputo de los recursos disponibles en el hogar los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de las personas integrantes de la unidad de convivencia:

- Prestación económica vinculada al servicio y prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la dependencia.

- Prestación familiar por hijo menor a cargo.

- Becas y ayudas al estudio concedidas por cualquier Administración Pública.

- Ayudas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

En casos excepcionales, cuando de la documentación obrante en el expediente se desprenda de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple con los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda, deberá incorporarse al expediente un informe social en el que conste que se requiere implementar una acción para prevenir una situación de exclusión social.

Sexta. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas, por todos los conceptos, no podrá exceder, por anualidad y unidad de convivencia, de los siguientes importes:

Miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	750,00 euros
Entre 3 y 4 miembros	800,00 euros
5 o más miembros	850,00 euros

De presentarse varias solicitudes por la misma unidad de convivencia, no podrá concedérseles un importe superior al establecido anteriormente.

En el caso de existir absentismo escolar de alguna de las personas miembros de la unidad familiar menores de 16 años, dicha cuantía será reducida un 25%.

Para la determinación de la ayuda máxima a conceder se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El nivel de recursos de la persona solicitante y de las demás personas miembros de su unidad de convivencia.
- b) La valoración que realice el Servicio de Política Social sobre la necesidad real del gasto y su importancia para contribuir a la inclusión de las personas en situación de necesidad.

La cuantía a conceder será el resultado de la aplicación de un determinado porcentaje sobre la cuantía máxima que para cada concepto se establezca.

La cuantía en cada caso particular podrá ser minorada teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias existentes.

Séptima. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, formulada conforme al modelo que será facilitado por el Servicio de Política Social y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán, en el registro municipal, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Copia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad de convivencia de edad igual o superior a 14 años.
2. Copia del libro de familia.
3. En su caso, certificado del registro de parejas de hecho.
4. En caso de separación/divorcio o nulidad matrimonial, copia de la correspondiente resolución, sentencia y/o convenio regulador.
5. Certificado de empadronamiento colectivo.
6. Documentos acreditativos de los ingresos económicos de cada una de las personas miembros de la unidad familiar, referidos al mes anterior al de la fecha de la solicitud; nominas, pensiones, prestaciones por desempleo, etc.
7. Dos presupuestos, al menos, del gasto a realizar, para el que se solicita la ayuda.
8. Cuando se solicite la ayuda para vivienda, contrato de la vivienda o alojamiento, nombre de la persona solicitante o de alguna de las personas miembros de su unidad de convivencia.
9. Alta de terceros, con indicación de los datos de la cuenta bancaria del solicitante (IBAN Y 20 dígitos).

La persona solicitante deberá autorizar a la administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 15 de diciembre de 2026.

Octava. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se efectuará por la concejalía de servicios sociales, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por las personas interesadas, pudiendo requerir a las mismas cualquier otra documentación que fuere precisa para evaluar la situación de necesidad que motiva la solicitud de la ayuda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio Social de Atención Social Básica las revisará, y en caso de que alguna solicitud adoleciera de alguno de los documentos o requisitos exigidos en la convocatoria, se otorgará un plazo de diez días hábiles a la persona solicitante para que lo subsane o alegue lo que a su derecho interese.

Una vez terminado el plazo de subsanación, el Servicio Social de Atención Social Básica elaborará una propuesta en la que se incluya a las personas beneficiarias de la ayuda, así como a aquellas a las que se les deniegue la misma, con indicación del motivo.

La resolución corresponderá a la concejalía de servicios sociales, previa fiscalización de la intervención de la entidad, estando sujetas las ayudas a la dotación presupuestaria existente.

En la resolución se hará constar la obligación de presentar las facturas o justificantes de los gastos efectivamente realizados, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha de notificación de la resolución.

Las facturas o justificantes de los gastos deberán incluir los datos básicos de identificación y localización de la persona física, el concepto del gasto y su cuantía.

Los documentos justificativos se presentarán en el registro municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, la persona interesada deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Novena. Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida 22/231/48942 del vigente presupuesto.

Tendrán un límite de sesenta y cinco mil (65.000,00) euros.

Décima. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona solicitante.

Excepcionalmente, en los supuestos de ayudas para sufragar gastos de suministro de luz y agua, se realizará el pago a la compañía suministradora, abonando el 100% de la cuantía necesaria para evitar el corte del suministro.

También con carácter excepcional, en los supuestos de ayudas para sufragar gastos de alimentación, se realizará el pago a las empresas que se hayan adherido a esta convocatoria, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Comunicar al Servicio Social de Atención Social Básica, en el plazo máximo de diez días desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda reconocida.
2. Destinar la subvención concedida a la finalidad para la que se otorga.
3. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
4. Justificar la ayuda concedida.

Decimosegunda. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:

- a) Las establecidas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

2. Serán causas de anulabilidad de las resoluciones de concesión el resto de las infracciones del ordenamiento jurídico.

3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

Decimotercera. Pérdida de la condición de persona beneficiaria.

Serán causas de pérdida de la condición de persona beneficiaria de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad en la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) La renuncia de las personas interesadas.
- d) La existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimocuarta. Reintegro de las ayudas.

Cuando se produzca la anulación, revocación o revisión de una ayuda previamente concedida y abonada, el perceptor estará obligado a reintegrarla, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según el tipo de interés legal, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca en cada caso, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público.

El periodo de ingreso en vía voluntaria será el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este periodo, se procederá por vía de compensación o de apremio, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se regirá, además, por lo establecido en los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la siguiente dirección:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), indicando los beneficiarios, las cuantías concedidas y la acción a la que van destinadas.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

DISPOSICIÓN FINAL

Se habilita expresamente a la concejalía de servicios sociales para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

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.

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

Anuncio 696/2026

Bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2026

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026, se han aprobado las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2026, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de las citadas ayudas, autorizando un gasto de seis mil (6.000,00) euros con cargo a la partida 22/231/48958 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y ORTOPROTÉSICOS DURANTE 2026

Primera. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la regulación de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos que sean prescritos por facultativos del Servicio Extremeño de Salud por parte de personas y unidades familiares que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social.

Las ayudas para material ortoprotésico cubrirán todos aquellos productos no cubiertos por el Servicio Extremeño de Salud y lentes oculares para personas menores de edad, siempre con prescripción facultativa.

El disfrute de estas ayudas será compatible con la percepción de otras ayudas a cargo de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia a las otras ayudas no supere el coste final.

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de estas ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el ejercicio 2026 no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

Tercera. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas indicadas en la base primera y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial, de quien ejerza la patria potestad.

- Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en la localidad de Villanueva de la Serena con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de la antigüedad solo será exigible a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.
- Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del presente ejercicio para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en que haya alguna persona miembro con una discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado o nivel, se incrementará un 10% por cada persona miembro de la unidad de convivencia.

De existir préstamo hipotecario que la grave o satisfacerse renta por el alquiler de la vivienda habitual de residencia de la persona solicitante y su unidad de convivencia, se deducirá su importe mensual del total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas: 350,00 euros como máximo en 2026.

Se considerará unidad de convivencia la constituida por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por consanguineidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituida por resolución judicial o administrativa.

Cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o descendencia de ambos o cualquiera de ellos o menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes para la concesión de la ayuda.

Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de las personas integrantes de la unidad de convivencia:

- Prestación familiar por hijo menor a cargo.
- Prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la dependencia.
- Becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.
- Ayudas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

Cuarta. Cuantía de las ayudas.

La cuantía mínima a conceder se establece en 300,00 euros, viéndose incrementada en la cantidad de 50,00 euros en el caso de haber más de una persona beneficiaria de la misma unidad familiar, hasta un máximo de 500,00 euros, conforme al siguiente desglose:

Número de beneficiarios de la unidad familiar	Cuantía (€)
1	300,00
2	350,00
3	400,00
4	450,00
5	500,00

En los tratamientos ortoprotésicos la ayuda será del 50% del coste total del producto.

Quinta. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, con arreglo al

modelo que será facilitado por la concejalía de servicios sociales y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán en el registro municipal, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de la identidad: Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante.
- Sentencia de separación/divorcio y/o convenio regulador.
- Ingresos económicos de la unidad familiar (nóminas, pensión, prestaciones, etc.).
- Vida laboral de todas las personas miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- En caso de vivienda en alquiler o hipoteca, copia del último recibo pagado.
- Hoja de tratamiento médico.
- Informe del facultativo, en el supuesto de solicitar material ortoprotésico.
- Presupuesto del medicamento o medicamentos prescritos y dos presupuestos en el caso de tratarse de la adquisición de productos ortoprotésicos.

La persona solicitante deberá autorizar a la administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y terminará el día 15 de diciembre de 2026.

Sexta. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se efectuará por la concejalía de servicios sociales, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por las personas interesadas, pudiendo requerir a las mismas cualquier otra documentación que fuere precisa para evaluar la situación de necesidad que motiva la solicitud de la ayuda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio Social de Atención Social Básica las revisará, y en caso de que alguna solicitud adoleciera de alguno de los documentos o requisitos exigidos en la convocatoria, se otorgará un plazo de diez días hábiles a la persona solicitante para que lo subsane o alegue lo que a su derecho interese.

Una vez terminado el plazo de subsanación, el Servicio Social de Atención Social Básica elaborará una propuesta en la que se incluya a las personas beneficiarios de las ayudas, así como a aquellas a las que se les denieguen las mismas, con indicación de los motivos.

La resolución corresponderá a la concejalía de servicios sociales, previa fiscalización de la intervención de la entidad, estando sujetas las ayudas a la dotación presupuestaria existente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, la persona interesada deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Séptima. Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida 22/231/48958 del vigente presupuesto.

Tendrán un límite de seis mil (6.000,00) euros.

Octava. Pago de las ayudas.

Una vez recaída resolución favorable, el pago de las ayudas se efectuará directamente a las empresas suministradoras de los productos subvencionados adheridas a esta convocatoria, previa presentación en el registro municipal de la factura correspondiente, con el importe subvencionado y el nombre de la persona beneficiaria.

Novena. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Comunicar al Servicio Social de Atención Social Básica, en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda reconocida.
2. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
3. Consentir la transmisión de sus datos a las empresas suministradoras del producto farmacéutico y/u ortoprotésico, sin perjuicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Décima. Extinción e incompatibilidades.

Serán motivos de extinción de las ayudas los siguientes:

- a) Unidad familiar que supere el límite de ingresos establecidos.
- b) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases.
- c) Cambio de residencia a otra localidad.
- d) Ocultamiento o falseamiento de datos.

Estas ayudas son incompatibles con otras de análoga naturaleza.

Undécima. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:

- a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.

2. Serán causas de anulabilidad de las resoluciones de concesión el resto de las infracciones del ordenamiento jurídico.

3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

Duodécima. Pérdida de la condición de persona beneficiaria.

Serán causas de pérdida de la condición de persona beneficiaria de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad de la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) La renuncia de las personas interesadas.

d) La existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimotercera. Reintegro de las ayudas.

Cuando se produzca la anulación, revocación o revisión de una ayuda previamente concedida y abonada, la persona perceptora estará obligada a reintegrarla, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según el tipo de interés legal, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca en cada caso, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público.

El periodo de ingreso en vía voluntaria será el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este periodo, se procederá por vía de compensación o de apremio, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se registrará, además, por lo que disponen los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la siguiente dirección:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), indicando las personas beneficiarias, las cuantías concedidas y la acción a la que van destinadas.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

DISPOSICIÓN FINAL

Se habilita expresamente a la concejalía de servicios sociales para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 695/2026

Bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas al transporte de personas mayores con dificultades de movilidad durante el año 2026

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026, se han aprobado las bases

reguladoras de la concesión de ayudas destinadas al transporte de personas mayores con dificultades de movilidad durante el año 2026, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de las citadas ayudas, autorizando un gasto de ocho mil (8.000,00) euros con cargo a la partida 22/231/48991 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS AL TRANSPORTE DE PERSONAS MAYORES CON DIFICULTADES DE MOVILIDAD DURANTE EL AÑO 2026

Primera. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas de transporte para la utilización del servicio de auto-taxi, destinadas a personas mayores que presenten dificultades de movilidad, vivan solas o en compañía de su cónyuge u otros familiares, todos ellos mayores de 65 años, con ausencia de apoyo familiar o insuficiente y que no puedan hacer uso, con carácter general, de los transportes colectivos.

La ayuda se concreta en la concesión de un bono que permita a las personas beneficiarias la utilización del servicio de auto-taxi para desplazamientos a los diferentes centros sanitarios de la Zona de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena.

Dada la naturaleza de estas ayudas, solo podrán ser destinatarias de las mismas las personas físicas que utilicen directamente el servicio de auto-taxi.

El disfrute de estas ayudas será compatible con otras ayudas que el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena pudiera tener reconocidas destinadas a personas mayores.

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de las ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a estas ayudas no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

Tercera. Requisitos de las personas beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias las personas a que se refiere la base primera y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el padrón del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud.
- Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudieran haber obtenido con anterioridad, salvo que no haya vencido el plazo para su justificación.
- Obtener la unidad familiar de la persona solicitante unos ingresos familiares cuya cuantía, a la fecha de presentación de la solicitud, no sobrepase la cantidad de dos veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

A los efectos previstos en estas bases, la unidad familiar se entiende compuesta por todas las personas que residan en el mismo domicilio.

- Presentar problemas de dificultades de movilidad para la utilización de transportes colectivos. Este requisito se acreditará mediante emisión de un informe médico.

Cuarta. Cuantía de las ayudas.

La ayuda se concretará en desplazamientos gratuitos para la utilización del servicio de auto-taxi a los centros sanitarios de la Zona de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena, atendiendo a la fecha de entrada de las solicitudes en el Registro Municipal y al cumplimiento de los requisitos regulados en la base tercera.

A cada beneficiario se le expedirá una tarjeta con 20 bonos-desplazamiento, equivalentes a 60,00 euros, que caducará el 26 de diciembre del año en curso.

El número máximo de bonos a conceder será de tres por persona solicitante, siempre sujeto a la disponibilidad de la partida presupuestaria destinada a esta finalidad.

Quinta. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, formulada

conforme al modelo que será facilitado por el Servicio de Política Social y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán en el Registro Municipal, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Con las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de la identidad (copia del DNI o NIE).
- Documentación acreditativa de los ingresos familiares: Certificados de pensiones de todas las personas miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.

La persona solicitante deberá autorizar a la administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo para la presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y terminará el día 26 de diciembre de 2026.

Sexta. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se efectuará por la concejalía de servicios sociales, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por las personas interesadas.

Instruido el expediente y emitidos los preceptivos informes, el Servicio de Política Social elaborará la propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda solicitada.

La resolución corresponderá a la concejalía de servicios sociales, previa fiscalización del órgano interventor de la entidad, estando sujetas las ayudas a la dotación presupuestaria existente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Trascurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, la persona interesada deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Séptima. Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida 22/231/48991 del vigente presupuesto.

Tendrán un límite de ocho mil (8.000,00) euros.

Octava. Régimen de utilización y pago de las ayudas.

Las ayudas se materializarán conforme al siguiente procedimiento:

1. El Servicio de Política Social expedirá a la persona beneficiaria la tarjeta de bono-taxi que contemple la resolución por la que se conceda la ayuda, informándole en la misma de aquellos taxistas con licencia en el municipio y acogidos al programa de estas ayudas mediante el correspondiente documento de adhesión voluntaria.
2. La persona usuaria del servicio deberá entregar al taxista el número de bonos utilizados en su desplazamiento.
3. Por cada desplazamiento realizado, el taxista presentará en el registro municipal la factura con la descripción del servicio realizado y la identidad de la persona desplazada, acompañado del bono o bonos correspondientes debidamente diligenciados.

4. En el caso de que el Ayuntamiento tuviera conocimiento de que el taxista no prestase su servicio exclusivamente para la finalidad y objeto de la ayuda otorgada, se prescindirá de sus servicios.

Los desplazamientos realizados a los diferentes centros sanitarios de la Zona de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena se abonarán conforme a la siguiente tarifa de precios:

- Centros de Salud de Villanueva de la Serena: Seis (6,00) euros el desplazamiento (ida y vuelta doce -12,00- euros).
- Hospital Don Benito-Villanueva de la Serena: Nueve (9,00) euros el desplazamiento (ida y vuelta dieciocho -18,00- euros).
- Centro de especialidades del nuevo Hospital Don Benito-Villanueva de la Serena: Nueve (9,00) euros el desplazamiento (ida y vuelta dieciocho -18,00- euros).

Novena. Obligaciones de las personas beneficiarias.

- Comunicar al Servicio de Política Social, en plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo, que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda reconocida.
- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Adecuado uso, cuidado y conservación de la tarjeta de bono-taxi. El Ayuntamiento no se responsabilizará de las situaciones de extravío, deterioro o sustracción de la tarjeta.

Décima. Extinción e incompatibilidades.

Serán motivos de extinción de las ayudas los siguientes:

- a) Unidad familiar que supere el límite de ingresos establecidos.
- b) Convivir con familiares menores de 65 años.
- c) Contar con apoyo familiar suficiente.
- d) No presentar dificultades de movilidad.
- e) Uso inadecuado para la finalidad de la prestación del servicio.

Undécima. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:
 - a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.
2. Serán causas de anulabilidad de las resoluciones de concesión el resto de las infracciones del ordenamiento jurídico.
3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

Duodécima. Pérdida de la condición de persona beneficiaria.

Serán causas de pérdida de la condición de persona beneficiaria de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad de la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) La renuncia de las personas interesadas.
- d) La existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimotercera. Reintegro de las ayudas.

Cuando se produzca la anulación, revocación o revisión de una ayuda previamente concedida y abonada, la persona perceptora estará obligada a reintegrarla, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según el tipo de interés legal, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca en cada caso, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público.

El período de ingreso en vía voluntaria será el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresara dentro de este periodo, se procederá por vía de compensación o de apremio, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se registrará, además, por lo que disponen en los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la dirección:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), indicando los beneficiarios, las cuantías concedidas y la acción a la que van destinadas.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

DISPOSICIÓN FINAL

Se habilita expresamente a la concejalía delegada de servicios sociales para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)

Anuncio 647/2026

Concesión demanial de uso privativo de las cubiertas de cuatro edificios municipales para instalaciones solares fotovoltaicas destinadas a autoconsumo colectivo

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2026, se ha acordado someter a información pública el pliego de condiciones que ha de regir la concesión demanial de uso privativo de las cubiertas de cuatro edificios municipales, mediante adjudicación directa a favor de la Comunidad Energética Renovable de Villanueva del Fresno (CERVIFRES), destinadas a la implantación y utilización de instalaciones solares fotovoltaicas para autoconsumo colectivo.

Los bienes objeto de la concesión son los siguientes:

- Mercado Municipal de Abastos, c/ San Ginés, 19 (referencia catastral: 9091144PC5499S0001JE).
- Escuelas Municipales de Música, calle Castelar, 2 (referencia catastral: 9091101PC5499S0001FE).
- Contenedores de Arte, avda. Juan Carlos I, 60 (referencia catastral: 0596101PC6409N0001BJ).
- Centro de Ocio Joven, Reyes Huertas, s/n (referencia catastral: 0597703PC6409N0001ZJ).

El pliego estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.

Se abre un período de información pública por plazo de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán formularse las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen oportunas.

En Villanueva del Fresno, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ramón Díaz Farías.

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

Anuncio 692/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa ESCALA "Triángulo de la Serena II"

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA EL PROGRAMA ESCALA "TRIÁNGULO DE LA SERENA II"

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interno para el Programa ESCALA "Triángulo de la Serena II" de Zalamea de la Serena, por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 26 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete 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 de Badajoz, para que pueda ser examinado 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.zalameadelaserena.es/>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el citado

Reglamento.

En Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Murillo Dávila.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)**

Anuncio 689/2026

Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2025

Aprobada inicialmente por la Asamblea de esta Mancomunidad, constituida como Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 24 de febrero de 2026, la cuenta general del presupuesto de la corporación del año 2025, se expone al público por plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes, entendiéndose ésta definitivamente aprobada para el sólo caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones a la misma.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

**Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI)
Badajoz**

Anuncio 698/2026

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a, de Técnico/a Medio de Formación del Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de la Diputación de Badajoz

El Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas vacantes, conforme a las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La provisión por turno libre, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Medio/a Formación, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público de los años 2022 y 2023 del Consorcio CPEI, aprobada mediante resolución de la Presidencia del Consorcio de fecha 17 de julio de 2024 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura (DOE) número 149, de fecha 1 de agosto de 2024.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir lo siguiente:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las medidas precisas para realizar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

1.1. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.2. Cuantías:

Tasa derecho examen subgrupo A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"		Exentas
Víctima del terrorismo		Exentas

1.3. Abono:

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2 tarifa general.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 37,76 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: 18,88 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.
Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.
Importe: La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 euros) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 euros).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "datos del interesado", se indicará en el campo "detalle", el siguiente texto: "Convocatoria técnico/a medio/a formación (CPEI)".

Al finalizar la operación, se podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF, correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si se indicó correo electrónico.

El pago de los derechos de examen no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

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).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

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

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).
- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. En el caso de méritos que ya figuren en el expediente personal, estos serán recabados de oficio por el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, y aportados al Tribunal de Selección para su valoración.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que, debidamente firmados por el órgano competente, se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá, en cualquier momento, requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios,

deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente, que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, los componentes del Tribunal de Selección.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante, actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quiénes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Consorcio CPEI.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase,

subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

a) Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos). Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo, 50 de ellas serán relativas a los temas del bloque I (temas 1 a 12) y 50 a los del bloque II (temas 13 a 60). Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas supere al de preguntas de reserva disponibles, únicamente se tendrán en cuenta las preguntas no anuladas, determinándose, en este caso, la puntuación global del ejercicio de manera proporcional con el número de preguntas válidas existentes.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo hayan realizado podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlo, podrán presentarlas a través del trámite "alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz / trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas de entre tres seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes, mediante el procedimiento de insaculación, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60). La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos por cada aspirante, calificados sobre 10 puntos cada uno, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio. Criterios de valoración: Conocimientos generales (hasta 8 puntos), claridad y orden de ideas (hasta 1 punto), y capacidad de expresión y síntesis (hasta 1 punto).

3. Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en contestar a dos supuestos prácticos relacionados con el temario anexo, bloque II (temas 13 a 60), de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los dos supuestos, calificados sobre 10 puntos cada uno, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio. Cada supuesto práctico tendrá varias cuestiones puntuadas según se establezca en el mismo.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de

cinco puntos para superar cada ejercicio. En el segundo y tercer ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos 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.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U" de conformidad con la resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 1-08-2025).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

b) Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán, exclusivamente, servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada. Se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de sesenta meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos y consorcios se recabarán de oficio, debiendo marcarse "remisión a mi expediente personal" en la solicitud de participación. Los servicios prestados en otras administraciones, o que no consten en el expediente personal, 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, así como de cualquier otra documentación justificativa.

El personal en activo podrá realizar la consulta electrónica de su expediente personal, mediante el acceso a través del gestor de correo web ZIMBRA / "Portal del Empleado / Expediente personal en RR.HH.". Cualquier consulta o aclaración relativa al expediente personal podrá ser dirigida al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, por correo electrónico a: expediente.personal@dip-badajoz.es. Más información en la Web del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Diputación de Badajoz, en el apartado "Gestión de Recursos Humanos / Expedientes personales":

https://www.dip-badajoz.es/diputacion/delegaciones/rrhh/index.php?id=_expedientes

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitararlo, podrán presentarlas a través del trámite "alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz / trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

c) La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de treinta y seis puntos (oposición treinta puntos máximo y concurso seis puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; a continuación, por la obtenida en el tercer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deberán aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

d) Fase de periodo de prácticas: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

Con carácter general, las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

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

A esta convocatoria se podrán añadir plazas ofertadas en futuras ofertas de empleo público del Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en la Provincia de Badajoz (CPEI), hasta la fecha de la publicación de extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Novena.- Calendario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y señalándose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones.

En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar antes de que transcurran 6 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El plazo máximo de resolución de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses.

El calendario estará siempre sujeto a circunstancias sobrevenidas, acontecimientos imprevisibles y otras causas de fuerza mayor.

Décima.- Lista de espera.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personas interinas o contratación laboral para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integradas por las personas aspirantes que no hayan conseguido la plaza convocada, pero, al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá únicamente atendiendo a la puntuación de la fase de oposición, aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del Reglamento de funcionamiento de

las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos.

Se podrá constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, una "bolsa de trabajo transitoria" con aquellas personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco del procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo tendrá carácter provisional y será sustituida por la nueva bolsa de trabajo que se constituya una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

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

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en las plazas convocadas de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera 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 veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en las plazas convocadas, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o documento acreditativo de la identidad.

b) Titulación académica exigida.

c) 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. Modelo descargable en la página web de la Diputación de Badajoz, en el menú: Ciudadanía / Oficina de Att. a la ciudadanía / Documentos de interés / Formularios / Recursos Humanos. Enlace directo:

https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atencion/index.php?seleccion=_doc

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Médico de Diputación de Badajoz, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario en la Diputación de Badajoz o sus entidades vinculadas o dependientes, estarán exentos de aportar los documentos que consten en su expediente personal, salvo el certificado médico en modelo oficial, que deberá ser presentado en todo caso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de las que, habiendo superado todas las pruebas, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza. No obstante lo anterior, atendiendo a razones organizativas, el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo podrá adaptar el plazo y dar las instrucciones necesarias, que deberán cumplir las personas aspirantes, respecto a los trámites para formalizar el nombramiento y toma de posesión.

Decimosegunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos

a un Servicio del Consorcio CPEI donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de tres meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas, las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes 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 prácticas, la Gerencia del Consorcio CPEI, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas 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 funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Quedan exentas de realizar esta fase aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria.

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la calificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a 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.

Decimocuarta.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como demás normativa aplicable.

Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

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

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 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.

b) Derechos de las personas interesadas:

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

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan 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.

Decimosexta.- Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer, en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimoséptima.- Impugnación.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD, el Diputado Delegado y Vicepresidente del Consorcio CPEI. PD 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Andrés Hernáiz de Sixte.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización; Competencias. Régimenes especiales. Otras entidades locales.

Tema 5.- El organigrama del CPEI de Badajoz.

Tema 6.- El Reglamento de régimen interno del CPEI de Badajoz.

Tema 7.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar. Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura. Título III. Ordenación y estructura de los recursos humanos: Capítulo I. Planificación de los recursos humanos.

Tema 8.- 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: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos: Contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 10.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 11.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del Sector Público.

BLOQUE II

Tema 13.- Estructura y funciones de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS): Objeto y competencias. El Consorcio para la Prevención y Extinción de Incendios (CPEI) de la Diputación de Badajoz.

Tema 14.- Regulación de la formación en protección civil y emergencias en España. Referentes formativos para el diseño de la formación del personal operativo de los SPEIS.

Tema 15.- Diseño, planificación y gestión del Plan de Formación en un Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS).

Tema 16.- Formación e información preventiva y sensibilización ciudadana desde los servicios de bomberos: Planificación, ejecución y evaluación de acciones divulgativas y visitas didácticas.

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (I): Título

Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Sistema de Formación Profesional: Capítulo III. Instrumentos de gestión del Sistema de Formación Profesional.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (II): Título II. Ofertas de formación profesional: Capítulo I. Aspectos generales, programación y ejecución de la oferta.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (III): Título II. Ofertas de formación profesional: Capítulo II. Tipología de ofertas y grados de formación.

Tema 20.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Organización, modalidades y planificación de la Formación Profesional: Capítulo I. Organización de ofertas formativas de Formación Profesional; Capítulo II. Aspectos comunes de las ofertas formativas.

Tema 21.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (II): Título III. Acreditaciones, certificaciones y títulos de Formación Profesional: Capítulo I. Aspectos generales; Capítulo II. Vías de obtención.

Tema 22.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (III): Título III. Acreditaciones, certificaciones y títulos de Formación Profesional: Capítulo III. Validez y efectos; Capítulo IV. Registro y expedición.

Tema 23.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (IV): Título IV. Formación en empresa u organismo equiparado.

Tema 24.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (V): Título VI. Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales: Capítulo I. Finalidad y características; Capítulo II. Organización y gestión del procedimiento.

Tema 25.- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (VI): Título VI. Procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales: Capítulo III. Fases previas a la instrucción del procedimiento; Capítulo IV. Fases de la instrucción del procedimiento.

Tema 26.- Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones (I): Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Elementos integrantes del Sistema de Formación Profesional: Capítulo I. Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Tema 27.- Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones (II): Título I. Elementos integrantes del Sistema de Formación Profesional: Capítulo II. Catálogo Modular de Formación Profesional; Capítulo III. Catálogo Nacional de Ofertas de Formación Profesional; Capítulo IV. Elementos básicos del currículo.

Tema 28.- El Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL): Creación y fines; Funciones; Estructura Orgánica y Funcional. El Instituto Extremeño de las Cualificaciones y Acreditaciones (IECA): Funciones y Áreas técnicas.

Tema 29.- Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 (I): Capítulo I. Alcance y contenido del acuerdo; Capítulo II. Formación para el empleo de las administraciones públicas.

Tema 30.- Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 (II): Capítulo III. Acciones formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social; Capítulo IV. Estructura orgánica; Capítulo V. Infracciones e incompatibilidades.

Tema 31.- Acuerdo General de Formación en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura (I): Capítulo I. Disposiciones generales y ámbitos de actuación; Capítulo II. La formación para el desarrollo profesional.

Tema 32.- Acuerdo General de Formación en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura (II): Capítulo III. La homologación de acciones formativas; Capítulo IV. La acreditación de la formación; Capítulo V. La participación de los empleados/as públicos en la formación; Capítulo VII. Innovación de la formación, transmisión del conocimiento y calidad de los servicios públicos.

Tema 33.- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Tema 34.- Prevención de riesgos laborales en los servicios de bomberos: La información y formación de los trabajadores.

Tema 35.- Prevención de riesgos laborales en los servicios de bomberos: Participación de los empleados/as públicos/as.

Tema 36.- La documentación técnica de los SPEIS: Objetivos. Documentos técnicos asociados a Seguridad y Prevención, Intervención, Operaciones y Formación.

Tema 37.- Desarrollo en Bomberos de Procedimientos e Instrucciones de Trabajo: Objeto. Desarrollo y responsabilidades. Características. Estructura. Contenido. Glosario de términos. Desarrollo de procedimientos.

Tema 38.- Instrucciones Técnicas de Funcionamiento del CPEI: Objeto, alcance y aspectos relevantes para la formación.

Tema 39.- El instructor de competencias profesionales en emergencias y salvamento.

Tema 40.- La formación diaria en los SPEIS (I): Fundamentos. Elaboración del programa de prácticas. Características. Sistemas de codificación de los documentos didácticos. Criterios de selección de prácticas.

Tema 41.- La formación diaria en los SPEIS (II): Contenido de la ficha formativa. Estructura del catálogo de actividades formativas diarias. Funciones y responsabilidades del personal operativo en el programa de prácticas. Orientaciones metodológicas para la planificación. Implementación y seguimiento del programa de prácticas.

Tema 42.- Moodle (I): Configuración y estructura básica de un curso en línea: Navegación en Moodle. Roles en el aula virtual. Configuración básica de un curso. Estructura de un curso en línea.

Tema 43.- Moodle (II): Matriculación y organización por grupos: Organizando nuestros grupos en el aula virtual. Algunos conceptos sobre grupos. Matriculación manual. Grupos y agrupamientos. Creando grupos de manera manual y automática. Configuración general del curso con grupos. Filtrando por grupos. Seguimiento de la actividad de un alumno.

Tema 44.- Moodle (III): Los contenidos. Adaptación de los contenidos a los cursos en línea. Añadir un archivo. Añadir etiquetas. Añadir enlaces a páginas web. Insertar vídeos de Youtube.

Tema 45.- Moodle (IV): Actividad tarea. Creación y configuración de una tarea. Tipos de tareas. Entrega de una tarea por parte del estudiante.

Tema 46.- Moodle (V): Creación de cuestionarios. Añadir preguntas y previsualizar el cuestionario. Crear y configurar un cuestionario. Añadir preguntas desde el banco de preguntas. Análisis de resultados.

Tema 47.- Moodle (VI): Evaluación. Aspectos básicos sobre evaluación y retroalimentación. El libro de calificaciones: Vista del profesor. Configuración básica del libro de calificaciones. El libro de calificaciones: Vista del alumno. Calificar una tarea y dar retroalimentación. Calificación rápida de tareas presenciales. Consejos para una buena retroalimentación en línea. Retroalimentación mediante anotaciones en PDF.

Tema 48.- Moodle (VII): Foros. Normas del foro: Netiqueta. Creación de un foro de dudas. Otros parámetros de configuración. Publicando un mensaje en el foro. Organizando los foros de dudas. Número de foros a usar. Organizando los foros de dudas. Cómo organizo cada foro. Dinamización.

Tema 49.- Moodle (VIII). Calificación mediante rúbrica. ¿Qué es una Rúbrica? Tarea con subida de archivos. Creación de la tarea. Actividad del estudiante. Corrección de la tarea. Cálculo de la calificación.

Tema 50.- Metodologías activas. Tipologías (Aprendizaje basado en problemas. Definición, implementación y ejemplos de aplicación; Aprendizaje basado en proyectos. Características y fases de desarrollo; Aprendizaje basado en retos. Estrategias y metodologías; Aprendizaje basado en productos y experiencias). Aplicación en entornos formativos.

Tema 51.- Cultura digital y digital learning. Modalidades de impartición. Formación presencial con soporte digital, e-learning y blended learning. Formatos formativos: MOOC, NOOC, microlearning y nanolearning.

Tema 52.- Diseño tecnopedagógico. Modelo ADDIE, fases y subfases.

Tema 53.- Píldoras formativas y webinars en la formación del bombero. Actualización y reciclaje competencial.

Tema 54.- Desarrollo de la formación por competencias en los SPEIS: Programación y logística de las acciones formativas.

Tema 55.- Programación didáctica de acciones formativas en los SPEIS (I): Objetivos. Competencia profesional y dimensión de la competencia. Relación entre dimensiones de la competencia profesional, criterios de evaluación y resultados de

aprendizaje. Selección y ordenación de contenidos.

Tema 56.- Programación didáctica de acciones formativas en los SPEIS (II): Estrategias metodológicas. Métodos, medios y realización de prácticas como estrategia metodológica.

Tema 57.- Evaluación del aprendizaje en los SPEIS: Planificación, especificaciones, métodos e instrumentos. Sistemas de valoración.

Tema 58.- Metodologías y análisis de resultados en procesos de detección de necesidades formativas. Mejoras en los procesos de detección de necesidades.

Tema 59.- Evaluación de acciones formativas en las administraciones públicas. Aspectos previos, mejoras y transformación de los sistemas de evaluación.

Tema 60.- Guía de diseño de acciones formativas: Apoyo al alumno y tutorización de un curso online.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop