



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 48

jueves, 12 de marzo de 2026

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

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

- [ 00773] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de Técnico/a Medio de Biblioteconomía y Documentación, de la Diputación de Badajoz
- [ 00813] Nombramiento como personal funcionario de carrera en la categoría de Oficial/a Montaje, turno libre, subgrupo C2
- [ 00814] Resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso específico de méritos, del puesto de Jefatura de Negociado de Igualdad adscrito al Área de Igualdad

##### Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo (Badajoz)

- [ 00799] Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocola, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la Feria de la Primavera de Zafra 2026
- [ 00798] Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocola, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la XXVII Feria Artesanal-Ganadera en La Coronada
- [ 00804] Resolución de concesión de subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de cotos sociales, para la recuperación de poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia de Badajoz

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Alburquerque

- [ 00778] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [ 00794] Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario, turno libre, por el sistema de concurso-oposición

#### Ayuntamiento de Higuera de Vargas

- [ 00784] Decreto de autorización para la instalación y uso de cámaras de videovigilancia para control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico
- [ 00796] Periodo voluntario de cobranza de recibos de abastecimiento de agua, depuración y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2025

#### Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [ 00812] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario número 002/2026 SC y número 003/2026 CE para inversiones
- [ 00811] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

#### Ayuntamiento de Mérida

- [ 00809] Delegación de funciones de Alcaldía

#### Ayuntamiento de Monesterio

- [ 00801] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Monesterio II"

#### Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

- [ 00806] Creación de la Comisión de Coordinación, Gestión e Impulso Administrativo del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela
- [ 00805] Delegación de competencias a concejalías

#### Ayuntamiento de Valverde de Leganés

- [ 00781] Exposición pública del convenio con FEISA y el Ayuntamiento de Valverde de Leganés, para la urbanización de la ampliación de un Polígono Industrial

#### Ayuntamiento de Valverde de Llerena

- [ 00810] Rectificación de la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito, mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería

#### Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[ 00802] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de inserción de anuncios publicitarios en la revista municipal de las fiestas locales

#### **Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**

[ 00782] Fallo de la sentencia número 361/2025 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el marco de la cuestión de ilegalidad número 1/2025

#### **Ayuntamiento de Villanueva del Fresno**

[ 00808] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recepción y gestión de los residuos procedentes de las obras menores de construcción y demolición

### **MANCOMUNIDADES**

#### **Mancomunidad de Aguas Pantano de Alange (La Zarza)**

[ 00807] Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2025

#### **Mancomunidad de Tentudía (Monesterio)**

[ 00797] Bases para la selección y creación de bolsa de empleo para la categoría de Dinamizador/a Deportivo/a, en régimen de interinidad

### **ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

---

#### **MINISTERIOS**

##### **Ministerio de Hacienda**

##### **Delegación Especial de Economía y Hacienda de Badajoz**

[ 00800] Rectificación de la resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Badajoz por la que se convoca subasta pública el 12 de marzo de 2026 para la enajenación de diversos bienes inmuebles

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

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

**Anuncio 773/2026**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de Técnico/a Medio de Biblioteconomía y Documentación, de la Diputación de Badajoz*

La Excm. Diputación Provincial de Badajoz, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para proveer en propiedad plaza vacante, 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 Biblioteconomía y Documentación, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025 de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, aprobada mediante resolución de la Presidencia de fecha 24 de abril de 2025 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 85, de fecha 6 de mayo de 2025.

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 Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación o de Grado en Información y Documentación, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

f) 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 desempleado/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 €.

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 €.

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 €) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurren conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 €).

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 Biblioteconomía y Documentación".

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](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, éstos 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 de la Corporación 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](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.

Cuantos 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, regirá 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.

Quienes 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 la Diputación de Badajoz.

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 facilitarlas, 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](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 propuestos por el Tribunal de Selección, pertenecientes a las materias del temario anexo, bloque II (temas 13 a 60). Los tres temas serán seleccionados al azar en presencia de las personas aspirantes, mediante el procedimiento de insaculación. 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 éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, 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 han 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 RRHH". 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](mailto: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 de 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 facilitarlos, podrán presentarlos 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](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 éstas 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.

#### 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 la plaza convocada de quien 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 la plaza convocada, la persona seleccionada 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](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 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 Dirección del Área en que se hayan realizado las prácticas, 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 período 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](mailto: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](mailto: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](http://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](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que 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 Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

---

## 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 (I): Disposiciones generales. El municipio.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Organización; Competencias; Regímenes especiales. Otras Entidades locales.

Tema 6.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos Autónomos; Consorcios.

Tema 7.- Texto refundido consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tema 8.- 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: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9.- 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 10.- 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 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.- La biblioteca pública en el siglo XXI: concepto, funciones y regulación.

Tema 14.- Ley 2/2022, de 1 de abril, de bibliotecas de Extremadura.

Tema 15.- La biblioteca pública en el ámbito municipal. El Servicio Provincial de Bibliotecas de la Diputación de Badajoz: organización, competencias y líneas estratégicas.

Tema 16.- La presencia de la biblioteca pública en la sociedad: relaciones con los colectivos sociales, la comunidad educativa y el movimiento asociativo en Extremadura.

Tema 17.- Bibliotecas inclusivas y su contribución a la igualdad de oportunidades. Alineación de las bibliotecas con la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y planes provinciales relacionados.

Tema 18.- Servicios presenciales de la biblioteca pública: préstamo, información, consulta, acceso a Internet y servicios complementarios.

Tema 19.- Usuarios de las bibliotecas públicas: tipologías, necesidades y derechos. Formación de usuarios y educación en el uso de la información.

Tema 20.- Servicios de extensión bibliotecaria y cultural: bibliotecas móviles, actividades en el territorio y cooperación interinstitucional.

Tema 21.- Promoción y marketing de la biblioteca: planificación, herramientas y estrategias de comunicación interna y externa.

Tema 22.- Alfabetización informacional y mediática desde la biblioteca pública: formación en búsqueda, evaluación y uso crítico de la información.

Tema 23.- Catálogo colectivo del Servicio Provincial de Bibliotecas de la Diputación de Badajoz. Aplicaciones móviles, sistemas de gestión y acceso al catálogo.

Tema 24.- La biblioteca digital: concepto, planificación, desarrollo y mantenimiento técnico y de contenidos.

Tema 25.- Política de adquisiciones en formato digital: libro electrónico, audiolibro, podcast, prensa, revistas digitales y otros recursos en línea.

Tema 26.- Dispositivos y soportes de lectura electrónica: características, criterios de selección y gestión en los servicios bibliotecarios.

Tema 27.- La inteligencia artificial, los códigos QR y otras tecnologías emergentes aplicadas a las bibliotecas: usos, potencialidades y tipos de actividades asociadas.

Tema 28.- Personalización de la experiencia de usuario mediante el uso responsable de datos: estadísticas de uso, segmentación de públicos y recomendaciones de lectura.

Tema 29.- Concepto de lectura digital. Nuevos rituales de lectura y transformación de los hábitos lectores.

Tema 30.- Tipos de lectores según soportes y prácticas: migraciones digitales, lectores implicados, colaborativos y creativos.

Tema 31.- Lectura conectada y lectura en la nube: características, ventajas y riesgos.

Tema 32.- Clubes de lectura presenciales, híbridos y en la nube: diseño, gestión, dinamización y evaluación.

Tema 33.- Plataformas de lectura social y redes en línea para la creación de comunidades lectoras, especialmente juveniles.

Tema 34.- El lector social: figura, competencias, herramientas y nuevas formas de participación.

Tema 35.- Literatura transmedia y el nuevo rol del autor en entornos digitales. Expectativas y derechos del lector transmedia.

Tema 36.- Actividades de fomento de la lectura y de animación lectora en la biblioteca para distintos grupos de edad.

Tema 37.- Actividades de dinamización de la lectura digital: hibridación de soportes y espacios, fomento del préstamo digital y participación activa de los usuarios.

Tema 38.- Innovación lectora y sus características en función de los destinatarios: infantil, juvenil y adulta con baja motivación lectora. Propuestas específicas y criterios de diseño.

Tema 39.- Nueva concepción espacial de la biblioteca pública: diseño de espacios flexibles, seguros e inclusivos orientados a la lectura y a la participación social y cultural.

Tema 40.- Nubeteca como modelo de innovación lectora en la provincia de Badajoz: objetivos, líneas de actuación y resultados.

Tema 41.- Espacios Nubeteca: concepción, diseño, equipamiento y procesos de implantación en las bibliotecas municipales.

Tema 42.- Cultura Maker en las bibliotecas: fundamentos, objetivos y su relación con el fomento de la lectura.

Tema 43.- Espacios para la creación (makerspaces, laboratorios de innovación y la creación digital): planificación, recursos tecnológicos y modelos de gestión. Actividades Maker vinculadas a la lectura: proyectos que integran lectura, tecnología e IA en los procesos creativos.

Tema 44.- Nubeteca. Plan de Fomento de la Lectura Digital del Servicio Provincial de Bibliotecas de la Diputación de Badajoz:

planificación, agentes implicados y evaluación.

Tema 45.- Herramientas digitales para el apoyo a la lectura: aplicaciones de lectura, plataformas de préstamo digital y otras soluciones tecnológicas. Nubeguías y otros recursos digitales de mediación lectora: concepto, diseño, selección de contenidos y uso de recursos multimedia.

Tema 46.- Realidad aumentada y otras tecnologías inmersivas aplicadas a la mediación lectora y a la orientación en la biblioteca.

Tema 47.- Laboratorios de lectura y creación digital (Bibliolabs, laboratorios ciudadanos): metodología de trabajo, participación comunitaria y líneas de programación.

Tema 48.- Gamificación de la lectura: principios, recursos y ejemplos de aplicación en servicios y actividades bibliotecarias.

Tema 49.- Formación de bibliotecarios en el siglo XXI: competencias profesionales, actualización permanente y liderazgo en innovación lectora.

Tema 50.- Formación de usuarios en competencias digitales y multimodales: lectura en distintos formatos, creación de contenidos y participación en entornos digitales.

Tema 51.- Alfabetización multimodal: lectura y escritura de textos, imágenes, sonidos y lenguajes interactivos en el contexto bibliotecario.

Tema 52.- Autopublicación en las bibliotecas: marco jurídico básico, apoyo a la creación local y visibilización de las obras de autores y lectores.

Tema 53.- Creaciones propias de las bibliotecas y de los usuarios: colecciones digitales, proyectos colaborativos y memoria digital local.

Tema 54.- Evaluación de servicios y programas de fomento de la lectura, presencial y digital: criterios, indicadores y sistemas de recogida de información.

Tema 55.- Medición del impacto social y educativo de los proyectos de innovación lectora en las bibliotecas públicas.

Tema 56.- Proyectos de investigación sobre la implementación de la lectura digital en España: principales líneas, metodologías y resultados aplicables al ámbito bibliotecario.

Tema 57.- El impacto de los Espacios Nubeteca en las bibliotecas de la provincia de Badajoz sobre el préstamo digital y la creación de nuevos lectores públicos.

Tema 58.- Líneas de futuro para la innovación lectora en la red de bibliotecas públicas: tendencias, oportunidades y desafíos para la gestión bibliotecaria.

Tema 59.- Ley 1/2015, de 24 de marzo, reguladora de la Biblioteca Nacional de España. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: Título VII. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 60.- Reglamento del Sistema de Archivos y Gestión de Documentos de la Diputación Provincial de Badajoz: Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo IV. De la difusión y formación.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

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

**Anuncio 813/2026**

*Nombramiento como personal funcionario de carrera en la categoría de Oficial/a Montaje, turno libre, subgrupo C2*

A la fecha de la firma electrónica y por la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, se ha dictado decreto cuyo contenido literal, es el siguiente:

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

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Oficial/a Montaje, mediante concurso-oposición, turno libre, de fecha trece de febrero de dos mil veintiséis, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha nueve de octubre de dos mil veinticuatro, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha diecisiete de octubre de dos mil veinticinco.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por la persona seleccionada.

Dada cuenta de lo dispuesto en la base décimo primera de la citada convocatoria, en la que se indica que aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, la persona opositora nombrada deberá tomar posesión como funcionaria en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Y dada cuenta de lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria, en la que se indica que quedan exentas de realizar esta fase de prácticas aquellas personas aspirantes que acrediten una antigüedad mínima de un año de servicios prestados en la Administración convocante.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

#### HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Oficial Montaje, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficio, grupo C, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha veintiséis de enero de dos mil veintiséis, a don Tomás Guareño Ferrera.

Segundo.-Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo máximo de dicha toma de posesión será de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, que lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y a la Intervención de Fondos Provinciales.

Lo mandó y firma la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz."

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 mismo órgano que la dictó, ante la Presidencia de esta Diputación en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

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 814/2026**

*Resolución de la convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso específico de méritos, del puesto de Jefatura de Negociado de Igualdad adscrito al Área de Igualdad*

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.

Dada cuenta de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos del puesto de Jefatura de Negociado Oficina de Igualdad adscrito al Área de Igualdad de la Diputación de Badajoz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de diciembre de 2025 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 23 de diciembre de 2025.

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración constituida para proveer el puesto Jefatura de Negociado Oficina de Igualdad adscrito al Área de Igualdad de la Diputación de Badajoz conforme al anuncio publicado en la Oficina de Atención Ciudadana el día 16 de febrero de 2026, una vez seguido el procedimiento reglamentariamente establecido y observados por la citada Comisión, cuantos requisitos y procedimientos se establecen en las bases de la convocatoria, conforme dispone el artículo 12 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por decreto 43/1996, de 26 de marzo, así como lo establecido en el 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el 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 su artículo 61, apartado 12,

**HE RESUELTO:**

Primero.- Aprobar la propuesta de la Comisión de Valoración y resolver la convocatoria de provisión de puestos de trabajo por el sistema de concurso específico de méritos, adjudicando a doña María José Granado Jara en el puesto Jefatura de Negociado Oficina de Igualdad, número control 04999 adscrito al Área de Igualdad de la Diputación de Badajoz.

Segundo.- El plazo de toma de posesión tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, si no implica cambio de residencia, o de diez días si comporta cambio de residencia, considerándose, a todos los efectos, el plazo posesorio como de servicio activo en el nuevo puesto.

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. Coordinadora del Área de Igualdad, 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.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo**  
**Badajoz**  
**Anuncio 799/2026**

*Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la Feria de la Primavera de Zafra 2026*

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO MERINO CON MOTIVO DE LA FERIA DE LA PRIMAVERA DE ZAFRA

Doña Carmen Yáñez Quirós, Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio (PD decreto BOP número 206 suplemento I, de fecha 29 de octubre de 2025),

**ANTECEDENTES**

Primero.- Con fecha 23 de febrero de 2026, se recibe informe del encargado de la finca La Cocosa, en el que se pone de manifiesto que Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, considera conveniente participar en la subasta organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino para su celebración en Zafra el día 14 de marzo de 2026. La presencia de la Diputación en la misma se hará efectiva con la enajenación de 40 animales hembras distribuidas en 4 lotes de 10 animales cada uno y dos animales machos distribuidos en un lote cada uno.

Segundo.- En base al informe recibido, con 24 de febrero de 2026, se emite informe propuesta del Director del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo por el que se propone la participación de la Diputación de Badajoz en calidad de ganadero en la subasta de Zafra por existir disponibilidad de ganado para su enajenación.

Tercero.- Con fecha 24 de febrero de 2026, se ordena el inicio del expediente por esta Vicepresidencia, y una vez completado el mismo se remite para su informe por Secretaría General y posterior fiscalización de Intervención.

**FUNDAMENTOS**

Primero.- El Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo desempeña las competencias provinciales en materia de medio ambiente urbano y rural, destacando entre sus funciones el fomento de sistemas agroganaderos sostenibles, así como la promoción de las ferias ganaderas en la provincia.

Segundo.- A través de la gestión de la finca La Cocosa, propiedad de Diputación de Badajoz, el Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo colabora en el mantenimiento de la ganadería autóctona de la provincia contribuyendo a la mejora genética de las cabañas de ovino (merino) y porcino (lampiño). De esta forma, promueve y participa con ganado procedente de la finca, en certámenes ganaderos organizados por los ayuntamientos de la provincia y por las asociaciones nacionales de criadores en las que está inscrita.

Tercero.- Se han recibido con fecha 27/02/2026 y 03/02/2026 los informes favorables de Secretaría General e Intervención, respectivamente.

En base a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003,

## HE RESUELTO

La aprobación del expediente y de la convocatoria de la subasta para la enajenación de 40 animales hembras distribuidas en 4 lotes de 10 animales cada uno y 2 animales machos distribuidos en 1 lote cada uno, procedentes de la finca La Cocosa mediante la participación en la subasta organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino que se va a celebrar el día 14 de marzo de 2026, por lo que el Servicio de Coordinación de Desarrollo Rural deberá proceder a su publicación de la forma que corresponda, y por parte del Servicio de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo proceder a la ejecución de todo lo establecido en los pliegos para llevar a efecto la enajenación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, Carmen Yáñez Quirós.

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES GANADEROS DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE GANADERO EN LA SUBASTA ORGANIZADA POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO MERINO CON MOTIVO DE LA FERIA DE LA PRIMAVERA EN ZAFRA

Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo publica el presente pliego que contiene las especificaciones de la participación de la misma en la subasta ganadera de Zafra organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino con motivo de la Feria de la Primavera de Zafra.

De conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General, aprobado por RD 1373/2009, de 28 de agosto, se procede a fijar las bases que deben regir la enajenación de semovientes, de la raza oveja merina blanca, titularidad de Diputación de Badajoz.

### 1. Objeto de la subasta.

Subastar públicamente, para su adjudicación a los mejores postores, los semovientes que se declaran excedentes de plantillas, cuya relación se adjunta al presente pliego como anexo I, si bien todas las instrucciones relativas a la organización de la subasta serán las publicadas por parte de la Asociación del Merino en todo lo no especificado en el presente pliego.

### 2. Fecha y lugar de la subasta.

La subasta de ganado tendrá lugar en la localidad de Zafra el día 14 de marzo de 2026, coincidiendo con la Feria de la Primavera de Zafra, en las instalaciones del recinto ferial o donde publique la Asociación como organizadora de la subasta. En el supuesto de alguna modificación, se publicará debidamente tanto por la Asociación como por parte de esta Diputación.

### 2. Mesa de la subastas.

La subasta tendrá lugar ante la mesa de la subasta, organizada por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Merino, constituida al efecto, en la fecha y lugar indicados y hecha pública por parte de la Asociación en las instrucciones específicas para la subasta.

### 3. Capacidad para tomar parte en la subasta en todos los lotes y/o animales individuales de Diputación de Badajoz.

Podrán ser adquirentes de los bienes que se subasten las personas físicas, o jurídicas, que gocen de capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil.

No podrán ser adquirentes quienes hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio. No podrán participar en la subasta, por sí o por persona alguna intermedia, quienes en razón de su cargo o destino ejerzan alguna competencia respecto a los bienes que vayan a ser objeto de subasta.

Quienes concurren al acto de enajenación habrán de afirmar, bajo su responsabilidad, no hallarse comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad mencionados anteriormente. Firmarán imperativamente una declaración responsable (anexo III) de no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias reseñadas y, si se descubriera falsedad, se acordará la nulidad de la adjudicación.

### 4. Documentación licitadores.

Los licitadores que estén interesados en participar en la subasta para los lotes de Diputación de Badajoz, acreditarán su personalidad ante la mesa de la subasta, con anterioridad a la celebración de la misma, presentando la siguiente documentación:

- Documentación administrativa. DNI o pasaporte, fotocopia del documento en vigor que acredite la personalidad del licitador, o CIF, en el caso de empresas. En el supuesto de actuar en nombre o representación de persona física o jurídica deberá acreditar su representación.
- Anexo II. Datos del licitador.
- Anexo III. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición recogida en el artículo 95.2 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio del Estado. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuesta por las disposiciones vigentes.
- Anexo IV. Documento de protección de datos.

#### 5. Lugar, plazo y forma de presentación de la documentación y oferta económica. Sistema de puja.

Las pujas se realizarán en el propio acto de la subasta, que tendrá lugar en el emplazamiento indicado por la organización, a menos que la misma, por razones sanitarias deba realizarse online. A todos los efectos la organización de la subasta la realiza la Asociación del Merino.

El sistema será "puja a la llana", mediante ofertas iguales o superiores al precio de salida de cada lote de los publicados por Diputación, al alza de un mínimo de 10,00 €, a partir del precio de arranque o salida marcado para cada lote. No se admitirán las posturas que lo sean por debajo del precio base fijado para cada lote.

Los licitadores que resulten adjudicatarios de cada uno de los lotes quedarán obligados al pago de los lotes adjudicados al precio del remate final de la subasta en cada caso.

La enajenación del ganado es una operación sujeta y no exenta del IVA, al no quedar dicha actividad amparada por lo dispuesto por el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, todo ello según el informe externo de la Dirección General de Tributos de 5 de mayo de 2009, aplicando el tipo de IVA que corresponda según la legislación tributaria vigente en el momento de la adjudicación.

Siendo de aplicación los principios extraídos de la legislación contenida en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo en aras a garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos y de asegurar una eficiente utilización de los recursos con la salvaguarda de la libre competencia y, teniendo en cuenta el objeto de la enajenación así como sus potenciales destinatarios, para tomar parte en la subasta no será necesario la constitución de garantía provisional en base al artículo 106.1 LCSP.

#### 6. Obligaciones del adjudicatario.

Una vez finalizada la subasta, en base al acta o informe técnico de la misma, se procederá a la adjudicación y, en su caso, formalización del contrato, tras lo cual los adjudicatarios deberán proceder a efectuar el ingreso de la cantidad adjudicada (precio de remate más 10 % en concepto de IVA), bien directamente mediante pago con tarjeta bancaria en el datáfono facilitado por los responsables de la subasta de Diputación de Badajoz, o bien, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta de Diputación de Badajoz número: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).

Si el pago se produce mediante tarjeta bancaria en el recinto ferial, se podrá retirar el ganado directamente de las instalaciones. En caso de que el pago se produzca por transferencia bancaria, una vez confirmada la recepción de la misma por la Administración, el ganado será retirado de la finca La Cocosa (ctra. EX-310 Badajoz-Valverde de Leganés. Km 14,500), a donde será conducido tras la celebración de la subasta, en cuyo caso todos los gastos correrán por cuenta del adjudicatario.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Director en funciones del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo Diputación de Badajoz, Isidro Lázaro Santos.

---

ANEXO I

Subasta Zafra Primavera 2026			
Sexo	Id. electrónica	Genotipo	Lote
Hembra	A0040000724100009517936	ARR/ARR	Lote 1
Hembra	A0040000724241000019056	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018925	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018923	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018989	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018951	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018946	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018992	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018908	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019044	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018973	ARR/ARR	Lote 2
Hembra	A0040000724241000019020	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018953	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019002	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019040	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019004	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019037	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517909	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019013	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019005	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517924	ARR/ARR	Lote 3
Hembra	A0040000724241000018962	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517919	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018904	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018926	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019051	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018952	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018994	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019014	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018977	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517907	ARR/ARR	Lote 4
Hembra	A0040000724100009517938	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018990	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517908	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517930	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019012	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019041	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018941	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000018981	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724241000019029	ARR/ARR	
Macho	A0040000724100009517900	ARR/ARR	Lote 5
Macho	A0040000724100009517897	ARR/ARR	Lote 6

Se establece un precio de salida de 1.800,00 € para el lote de 10 hembras (180,00 € animal) y para los machos se establece un precio de salida de 400,00 €.

ANEXO II. DATOS DEL LICITADOR. FORMULARIO INSCRIPCIÓN SUBASTA GANADERÍA LA COCOSA

## Feria ganadera de Zafra.

Nombre y apellidos:		DNI:	
Dirección:			
Localidad:		CP:	Provincia:
Teléfono:		Correo electrónico:	

Actuando en (marcar con una x):

 Nombre propio Representación de la empresa:

NIF:

Dirección:			
Localidad:		CP:	Provincia:
Teléfono:		Correo electrónico:	

 Representación de (pers. física) D/Dña:

DNI:

Código de explotación	ES
-----------------------	----

Fdo.: \_\_\_\_\_.

La firma del presente formulario supone la aceptación de las condiciones de participación en la subasta.

## ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domicilio social en c/ \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ móvil \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_.

Actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_.

Declara que ni la empresa a la cual represento, ni yo mismo, nos hallamos incurso en la prohibición recogida en el artículo 95.2 de Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y nos hallamos al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

## ANEXO IV PROTECCIÓN DE DATOS

Expediente de enajenación Feria de la Primavera de Zafra	
Responsable	Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfica y Turismo.
Finalidad	Enajenación de semovientes de ovejas de raza merina blanca.
Legitimación	Base jurídica del tratamiento: - Cumplimiento de un contrato (enajenación de semovientes). - Obligación legal, si fuera preciso a comunicar parte de los datos a un organismo público, como pudiera ser la Agencia Tributaria con motivo de pago de IVA o retención de IRPF.
Destinatarios	Dependencias de la Diputación Provincial de Badajoz, especialmente el Área de Economía y Hacienda, Intervención y Tesorería. No se realizarán transferencias internacionales.

Expediente de enajenación FERIA de la Primavera de Zafra	
Derechos	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz, trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.
¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?	El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz.
¿Por qué recibe esta información de datos personales?	Esta información se le proporciona como licitador e interesado en la adquisición de alguno de los semovientes objetos de la subasta.
¿Qué datos damos de alta en nuestros registros?	Diputación de Badajoz registra los datos de carácter personal que nos ha proporcionado: - Datos de identificación. - Documento Nacional de Identidad o escrituras públicas, en su caso. - Direcciones postales o electrónicas y de contacto. - C/C bancarias.
¿Qué es lo que hacemos con sus datos de carácter personal?	Le informamos que tratamos sus datos personales con las siguientes finalidades: - Atender su solicitud de adquisición de semovientes. - Incluirle en la agenda de contactos a usted y/o a la empresa a la que representa para la comunicación relacionada con la enajenación de ganado y/o de información de interés en el ámbito de las próximas enajenaciones de ganado.
¿Qué nos legitima a tratar sus datos de carácter personal?	Diputación de Badajoz tiene su legitimidad para el tratamiento de los datos de carácter personal que se nos proporcionan mediante correo, la Web o presencialmente, deriva del ejercicio de las competencias que le atribuyen las leyes como entidad pública. El carácter facultativo u obligatorio de los datos solicitados se le indicará expresamente en cada formulario Web de recogida de los datos. Podrá retirar su consentimiento a este tratamiento en cualquier momento, en cuyo caso se entenderá que no desea constar en la agenda de contactos o que se continúe con la relación o gestión de su comunicación. Su retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta ese momento.
¿Cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?	Diputación de Badajoz guardará sus datos personales durante el tiempo necesario para la gestión o la finalidad para la que han sido recogidos. En cualquier caso, durante los plazos legales establecidos de conservación y/o de atención de posibles responsabilidades o reclamaciones que hayan podido surgir. Se dará dado de alta en un Registro Ganadero del Área para evitar en sucesivas enajenaciones tener que reiterar la presentación de documentación.
¿Sus datos personales van a comunicarse a terceros?	Diputación de Badajoz no comunicará sus datos personales a terceros, salvo que por la naturaleza de la solicitud o comunicación así se requiera, y salvo que exista la obligación legal de hacerlo, como, por ejemplo, la comunicación con fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, juzgados y tribunales, u otros organismos o entidades públicas que estén legalmente legitimados, así como organismos o instituciones europeas. No se efectúan transferencias internacionales de datos.
¿Existe un Delegado de Protección de Datos personales?	Diputación de Badajoz en cumplimiento de sus obligaciones legales ha designado un órgano colegiado como Delegado de Protección de Datos al que puede remitir cualquier duda o cuestión relativa a la privacidad y protección de sus datos de carácter personal.
¿Qué derechos tiene en relación con sus datos de carácter personal?	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

¿Cómo puede ejercitarlos?	Puede remitir un escrito indicando el derecho que quiere ejecutar, al Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz.
¿Qué medidas de seguridad aplicamos sobre sus datos?	Diputación de Badajoz, según lo previsto en su Política de seguridad de la información, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y el resto de normativa europea y nacional de protección de datos aplicará todas las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas para proteger la privacidad de sus datos.

D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ firma el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo**  
**Badajoz**  
**Anuncio 798/2026**

*Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la XXVII Feria Artesanal-Ganadera en La Coronada*

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA CON MOTIVO DE LA XXVII FERIA ARTESANAL-GANADERA

Doña Carmen Yáñez Quirós, Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio (PD decreto BOP número 206 suplemento I, de fecha 29 de octubre de 2025),

**ANTECEDENTES**

Primero.- Con fecha 23 de febrero de 2026 se recibe informe del encargado de la finca La Cocosa, en el que se pone de manifiesto que Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, considera conveniente participar en la subasta organizada por el Ayuntamiento de La Coronada para su celebración el 15 de marzo de 2026. La presencia de la Diputación en la misma se hará efectiva con la enajenación de 30 animales hembras distribuidas en 3 lotes de 10 animales cada uno.

Segundo.- En base al informe recibido, con fecha 24 de febrero de 2026, se emite informe propuesta del Director en funciones del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo por el que se propone la participación de la Diputación de Badajoz en calidad de ganadero en la subasta de La Coronada por existir disponibilidad de ganado para su enajenación.

Tercero.- Con fecha 27 de febrero de 2026, se ordena el inicio del expediente por esta Vicepresidencia, y una vez completado el mismo se remite para su informe por Secretaría General y posterior fiscalización de Intervención.

**FUNDAMENTOS**

Primero.- El Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo desempeña las competencias provinciales en materia de medio ambiente urbano y rural, destacando entre sus funciones el fomento de sistemas agroganaderos sostenibles, así como la promoción de las ferias ganaderas en la provincia.

Segundo.- A través de la gestión de la finca La Cocosa, propiedad de Diputación de Badajoz, el Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo colabora en el mantenimiento de la ganadería autóctona de la provincia contribuyendo a la mejora genética de las cabañas de ovino (merino) y porcino (lampiño). De esta forma, promueve y participa con ganado

procedente de la finca, en certámenes ganaderos organizados por los ayuntamientos de la provincia y por las asociaciones nacionales de criadores en las que está inscrita.

Tercero.- Se han recibido con fecha 02/03/2026 y 03/03/2026 los informes favorables de Secretaría General e Intervención, respectivamente.

En base a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003,

#### HE RESUELTO

La aprobación del expediente y de la convocatoria de la subasta para la enajenación de 30 animales hembras distribuidas en 3 lotes de 10 animales cada uno, procedentes de la finca La Cocosa mediante la participación en la subasta organizada por el Ayuntamiento de La Coronada que se va a celebrar el día 15 de marzo de 2026, por lo que el Servicio de Coordinación de Desarrollo Rural deberá proceder a su publicación de la forma que corresponda, y por parte del Servicio de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo proceder a la ejecución de todo lo establecido en los pliegos para llevar a efecto la enajenación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, Carmen Yáñez Quirós.

#### PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES GANADEROS DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE GANADERO EN LA SUBASTA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA CON MOTIVO DE LA XXVII FERIA ARTESANAL-GANADERA

Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo publica el presente pliego que contiene las especificaciones de la participación de la misma en la XXVII Feria Artesanal-Ganadera, organizada por el Ayuntamiento de La Coronada.

De conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General, aprobado por RD 1373/2009, de 28 de agosto, se procede a fijar las bases que deben regir la enajenación de semovientes, de la raza oveja merina blanca, titularidad de Diputación de Badajoz.

#### 1. Objeto de la subasta.

Subastar públicamente, para su adjudicación a los mejores postores, los semovientes que se declaran excedentes de plantillas, cuya relación se adjunta al presente pliego como anexo I, si bien todas las instrucciones relativas a la organización de la subasta serán las publicadas por parte del Ayuntamiento de La Coronada en todo lo no especificado en el presente pliego.

#### 2. Fecha y lugar de la subasta.

La subasta de ganado tendrá lugar en la localidad de La Coronada, el día 15 de marzo de 2026, coincidiendo con la XXVII Feria Artesanal-Ganadera, en las instalaciones del recinto ferial o donde publique el Ayuntamiento como organizador de la subasta. En el supuesto de alguna modificación, se publicará debidamente tanto por el Ayuntamiento como por parte de esta Diputación.

#### 3. Mesa de la subastas.

La subasta de ganado tendrá lugar ante la mesa de la subasta, organizada por el Ayuntamiento quedando constituida al efecto por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Coronada o persona en quien delegue.
- Secretario: Director del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue.
- Vocal: Encargado de La Cocosa o Técnico en quien delegue.
- Asesor veterinario: Rafael Vázquez Caldito.

#### 4. Capacidad para tomar parte en la subasta en todos los lotes y/o animales individuales de Diputación de Badajoz.

Podrán ser adquirentes de los bienes que se subasten las personas físicas, o jurídicas, que gocen de capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil.

No podrán ser adquirentes quienes hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio. No podrán participar en la subasta, por sí o por persona alguna intermedia, quienes en razón de su cargo o destino ejerzan alguna competencia respecto a los bienes que vayan a ser objeto de subasta.

Quienes concurren al acto de enajenación habrán de afirmar, bajo su responsabilidad, no hallarse comprendidos en ninguno de los casos de incapacidad mencionados anteriormente. Firmarán imperativamente una declaración responsable (anexo III) de no hallarse comprendido en ninguna de las circunstancias reseñadas y, si se descubriera falsedad, se acordará la nulidad de la adjudicación.

#### 5. Documentación licitadores.

Los licitadores que estén interesados en participar en la subasta para los lotes de Diputación de Badajoz, acreditarán su personalidad ante la mesa de la subasta, con anterioridad a la celebración de la misma, presentando la siguiente documentación:

- Documentación administrativa. DNI o pasaporte, fotocopia del documento en vigor que acredite la personalidad del licitador, o CIF, en el caso de empresas. En el supuesto de actuar en nombre o representación de persona física o jurídica deberá acreditar su representación.
- Anexo II. Datos del licitador.
- Anexo III. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición recogida en el artículo 95.2 del Reglamento General de la Ley de Patrimonio del Estado. Dicha declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuesta por las disposiciones vigentes.
- Anexo IV. Documento de protección de datos.

#### 6. Lugar, plazo y forma de presentación de la documentación y oferta económica. Sistema de puja.

Las pujas se realizarán en el propio acto de la subasta, que tendrá lugar en el emplazamiento indicado por la organización. A todos los efectos la organización de la subasta la realiza el Ayuntamiento de La Coronada.

El sistema será "puja a la llana", mediante ofertas iguales o superiores al precio de salida de cada lote de los publicados por Diputación, al alza de un mínimo de 10,00 €, a partir del precio de arranque o salida marcado para cada lote. No se admitirán las posturas que lo sean por debajo del precio base fijado para cada lote.

Los licitadores que resulten adjudicatarios de cada uno de los lotes quedarán obligados al pago de los lotes adjudicados al precio del remate final de la subasta en cada caso.

La enajenación del ganado es una operación sujeta y no exenta del IVA, al no quedar dicha actividad amparada por lo dispuesto por el artículo 7.8 de la Ley 37/1992, todo ello según el informe externo de la Dirección General de Tributos de 5 de mayo de 2009, aplicando el tipo de IVA que corresponda según la legislación tributaria vigente en el momento de la adjudicación.

Siendo de aplicación los principios extraídos de la legislación contenida en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo en aras a garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos y de asegurar una eficiente utilización de los recursos con la salvaguarda de la libre competencia y, teniendo en cuenta el objeto de la enajenación así como sus potenciales destinatarios, para tomar parte en la subasta no será necesario la constitución de garantía provisional en base al artículo 106.1 LCSP.

#### 7. Obligaciones del adjudicatario.

Una vez finalizada la subasta, en base al acta o informe técnico de la misma, se procederá a la adjudicación y, en su caso, formalización del contrato, tras lo cual los adjudicatarios deberán proceder a efectuar el ingreso de la cantidad adjudicada (precio de remate más 10 % en concepto de IVA), bien directamente mediante pago con tarjeta bancaria en el datáfono facilitado por los responsables de la subasta de Diputación de Badajoz, o bien, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta de Diputación de Badajoz número: ES03 3009 0001 2025 4550 4629 (Caja Rural de Extremadura).

Si el pago se produce mediante tarjeta bancaria en el recinto ferial, se podrá retirar el ganado directamente de las

instalaciones. En caso de que el pago se produzca por transferencia bancaria, una vez confirmada la recepción de la misma por la Administración, el ganado será retirado de la finca La Cocosa (ctra. EX-310 Badajoz-Valverde de Leganés. Km 14,500), a donde será conducido tras la celebración de la subasta, en cuyo caso todos los gastos correrán por cuenta del adjudicatario.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Director en funciones del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo Diputación de Badajoz, Isidro Lázaro Santos.

## ANEXO I

Subasta Feria La Coronada 2026			
Sexo	Id. electrónica	Genotipo	Lote
Hembra	A0040000724100009517764	ARR/ARR	Lote 1
Hembra	A0040000724100009517839	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517759	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517775	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517715	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517878	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517866	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517752	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100008475881	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517784	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517720	ARR/ARR	Lote 2
Hembra	A0040000724100009517684	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517841	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517884	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517726	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517845	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517820	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517825	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517888	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517859	ARR/ARR	
Hembra	A7160000724100009517849	ARR/ARR	Lote 3
Hembra	A0040000724100009517806	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517892	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517905	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517733	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517796	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517771	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517882	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517816	ARR/ARR	
Hembra	A0040000724100009517757	ARR/ARR	

Se establece un precio de salida de 1.500,00 € para el lote de 10 hembras (150,00 € animal).

## ANEXO II. DATOS DEL LICITADOR. FORMULARIO INSCRIPCIÓN SUBASTA GANADERÍA LA COCOSA

Feria artesanal-ganadera de La Coronada.

Nombre y apellidos:	DNI:
Dirección:	

Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

Actuando en (marcar con una x):

Nombre propio

Representación de la empresa: NIF:

Dirección:		
Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

Representación de (pers. física) D/Dña: DNI:

Código de explotación	ES
-----------------------	----

Fdo.: \_\_\_\_\_

La firma del presente formulario supone la aceptación de las condiciones de participación en la subasta.

ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, domicilio social en c/ \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ móvil \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_.

Actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_.

Declara que ni la empresa a la cual represento, ni yo mismo, nos hallamos incurso en la prohibición recogida en el artículo 95.2 de Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y nos hallamos al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

ANEXO IV PROTECCIÓN DE DATOS

Expediente de enajenación Feria artesanal-ganadera de La Coronada	
Responsable	Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo
Finalidad	Enajenación de semovientes de ovejas de raza merina blanca
Legitimación	Base jurídica del tratamiento: - Cumplimiento de un contrato (enajenación de semovientes). - Obligación legal, si fuera preciso a comunicar parte de los datos a un organismo público, como pudiera ser la Agencia Tributaria con motivo de pago de IVA o retención de IRPF.
Destinatarios	Dependencias de la Diputación Provincial de Badajoz, especialmente el Área de Economía y Hacienda, Intervención y Tesorería
	No se realizarán transferencias internacionales

Expediente de enajenación Feria artesanal-ganadera de La Coronada	
Derechos	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz, trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.
¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?	El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz.
¿Por qué recibe esta información de datos personales?	Esta información se le proporciona como licitador e interesado en la adquisición de alguno de los semovientes objetos de la subasta.
¿Qué datos damos de alta en nuestros registros?	Diputación de Badajoz registra los datos de carácter personal que nos ha proporcionado: - Datos de identificación. - Documento Nacional de Identidad o escrituras públicas, en su caso. - Direcciones postales o electrónicas y de contacto. - C/C bancarias.
¿Qué es lo que hacemos con sus datos de carácter personal?	Le informamos que tratamos sus datos personales con las siguientes finalidades: - Atender su solicitud de adquisición de semovientes. - Incluirle en la agenda de contactos a usted y/o a la empresa a la que representa para la comunicación relacionada con la enajenación de ganado y/o de información de interés en el ámbito de las próximas enajenaciones de ganado.
¿Qué nos legitima a tratar sus datos de carácter personal?	Diputación de Badajoz tiene su legitimidad para el tratamiento de los datos de carácter personal que se nos proporcionan mediante correo, la Web o presencialmente, deriva del ejercicio de las competencias que le atribuyen las leyes como entidad pública. El carácter facultativo u obligatorio de los datos solicitados se le indicará expresamente en cada formulario Web de recogida de los datos. Podrá retirar su consentimiento a este tratamiento en cualquier momento, en cuyo caso se entenderá que no desea constar en la agenda de contactos o que se continúe con la relación o gestión de su comunicación. Su retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado hasta ese momento.
¿Cuánto tiempo se conservarán sus datos personales?	Diputación de Badajoz guardará sus datos personales durante el tiempo necesario para la gestión o la finalidad para la que han sido recogidos. En cualquier caso, durante los plazos legales establecidos de conservación y/o de atención de posibles responsabilidades o reclamaciones que hayan podido surgir. Se dará dado de alta en un Registro Ganadero del Área para evitar en sucesivas enajenaciones tener que reiterar la presentación de documentación.
¿Sus datos personales van a comunicarse a terceros?	Diputación de Badajoz no comunicará sus datos personales a terceros, salvo que por la naturaleza de la solicitud o comunicación así se requiera, y salvo que exista la obligación legal de hacerlo, como, por ejemplo, la comunicación con fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, juzgados y tribunales, u otros organismos o entidades públicas que estén legalmente legitimados, así como organismos o instituciones europeas. No se efectúan transferencias internacionales de datos.
¿Existe un Delegado de Protección de Datos personales?	Diputación de Badajoz en cumplimiento de sus obligaciones legales ha designado un órgano colegiado como Delegado de Protección de Datos al que puede remitir cualquier duda o cuestión relativa a la privacidad y protección de sus datos de carácter personal.
¿Qué derechos tiene en relación con sus datos de carácter personal?	Tiene derecho a obtener la confirmación de si la Diputación de Badajoz trata sus datos de carácter personal o no. A acceder a sus datos de carácter personal, es decir a saber qué datos trata, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o incompletos, a solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. También puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento en los casos determinados por el artículo 18 del RGPD, u oponerse al mismo, impidiendo que sus datos se traten para determinadas finalidades. También dispone del derecho a presentar reclamación por el tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos.

¿Cómo puede ejercitarlos?	Puede remitir un escrito indicando el derecho que quiere ejecutar, al Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz.
¿Qué medidas de seguridad aplicamos sobre sus datos?	Diputación de Badajoz, según lo previsto en su política de seguridad de la información, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y el resto de normativa europea y nacional de protección de datos aplicará todas las medidas jurídicas, técnicas y organizativas adecuadas para proteger la privacidad de sus datos.

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ firma el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES  
Diputación de Badajoz  
Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo  
Badajoz  
Anuncio 804/2026**

*Resolución de concesión de subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de cotos sociales, para la recuperación de poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia de Badajoz*

En Badajoz a fecha de la firma electrónica.

Vistos el informe de preevaluación, el informe de resultados emitido por la Comisión de Valoración en relación con las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales, para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia de Badajoz para el ejercicio 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 200 de fecha 21 de octubre de 2025.

Vista la propuesta de resolución definitiva formulada por el órgano instructor, de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria.

Visto el informe favorable de fiscalización emitido por la intervención provincial.

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento; la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz así como el Plan Estratégico de Subvenciones vigente.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el decreto de delegación vigente.

HE RESUELTO:

Primero.- Excluir de la convocatoria las solicitudes que se relacionan a continuación, por los motivos que igualmente se indican:

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Motivo de exclusión
1	Sociedad Local de Cazadores los Ranchos	G06190524	SYTSUB-C/2025/26/0022	Mimando la naturaleza	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Motivo de exclusión
2	Sociedad de Cazadores la Oliventina	G06056899	SYTSUB-C/2025/26/0026	No figura	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
3	Sociedad Deportiva Caza Peña la Niña	G06233365	SYTSUB-C/2025/26/0028	Actuaciones caza menor Diputación de Badajoz	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
4	Sociedad de Cazadores "San Blas" de Garbayuela	G06330872	SYTSUB-C/2025/26/0029	Repoblación caza menor coto social Garbayuela	No se aporta la documentación acreditativa de poder actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, firmado o formalizado con fecha igual o anterior a la de presentación de la solicitud
5	Sociedad de Cazadores Donoso Cortés de Valle de la Serena	G06110621	SYTSUB-C/2025/26/0035	Subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia para el ejercicio 2025	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
6	Sociedad de Cazadores la Codorniz Moruna	G06327225	SYTSUB-C/2025/26/0041	Repoblación perdiz	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
7	Sociedad Local Deportiva de Cazadores la Liebre	G06142921	SYTSUB-C/2025/26/0049	Subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia para el ejercicio 2025	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
8	Sociedad de Cazadores de Santa Marta	G06142991	SYTSUB-C/2025/26/0054	Subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia para el ejercicio 2025	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Motivo de exclusión
9	Sociedad de Cazadores San Blas Valencia del Ventoso	G06065320	SYTSUB-C/2025/26/0056	Subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia para el ejercicio 2025	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
10	Sociedad de Cazadores San Gregorio de Burguillos	G06040828	SYTSUB-C/2025/26/0058	Subvenciones destinadas a sociedades locales de cazadores/as de la provincia de Badajoz, titulares de cotos sociales para la recuperación de las poblaciones cinegéticas de caza menor en la provincia para el ejercicio 2025	Desistimiento de la entidad por no contestar a requerimiento de subsanación
11	Sociedad Local de Cazadores Virgen de la Cruz	G06284772	SYTSUB-C/2025/26/0059	Proyecto usagre. Plan Integral para la recuperación y repoblación del conejo y perdiz roja	No se aporta la documentación acreditativa de poder actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante, firmado o formalizado con fecha igual o anterior a la de presentación de la solicitud.

Segundo.- Excluir igualmente aquellas entidades que, de conformidad con el orden de prelación resultante de la aplicación de los criterios de valoración, y una vez agotada la dotación presupuestaria de la convocatoria, no pueden ser atendidas con cargo a la presente convocatoria por agotamiento de crédito:

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvención
1	Sociedad Local Deportiva de Cazadores de Villanueva de la Serena	G06188247	SYTSUB-C/2025/26/0003	Recuperación del conejo de monte en el coto social Villanueva	35	Agotamiento de crédito
2	Sociedad de Cazadores Virgen de Begoña	G06330609	SYTSUB-C/2025/26/0052	Recuperación del conejo de monte en el coto social Virgen de Begoña	34	Agotamiento de crédito
3	Sociedad de Cazadores Virgen del Camino La Albuera	G06128755	SYTSUB-C/2025/26/0038	Recuperación de la Perdiz Roja en la SLC Virgen del Camino	30	Agotamiento de crédito
4	Sociedad de Cazadores San Bartolomé Apóstol	G06112809	SYTSUB-C/2025/26/0027	Plan de recuperación de la caza menor "San Bartolomé"	25	Agotamiento de crédito

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvención
5	Sociedad de Cazadores La Paloma	G06152144	SYTSUB-C/2025/26/0044	Recuperación de la perdiz roja y el conejo de monte en la SLC Virgen del Camino	11	Agotamiento de crédito

Tercero.- Aprobar la concesión de subvenciones a favor de las sociedades locales de cazadores/as que se relacionan a continuación, por los importes indicados, de acuerdo con el resultado de la valoración efectuada por la Comisión:

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvencionable (€)
1	Asoc. Deportiva La Alangeña	G06248256	SYTSUB-C/2025/26/0007	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Alange	80	8.000,00
2	Sociedad de Cazadores La Tórtola	G06179394	SYTSUB-C/2025/26/0024	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Casas de Don Pedro	80	8.000,00
3	Sociedad Cazadores Talarrubias	G06070783	SYTSUB-C/2025/26/0034	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Talarrubias	80	8.000,00
4	Sociedad Deportiva de Caza y Pesca de Berlanga	G06120075	SYTSUB-C/2025/26/0037	Proyecto de Sustitución e Instalación de Bebederos y Comederos, en el Coto Social de Berlanga	76	8.000,00
5	Sociedad Deportiva Local de Cazadores La Serena	G06139711	SYTSUB-C/2025/26/0002	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social la Serena	71	8.000,00
6	Sociedad Cinegética Ilipense	G06042782	SYTSUB-C/2025/26/0008	Recuperación del Conejo el Coto Social de Zalamea de la Serena	71	8.000,00
7	Club Deportivo Local de Caza Herrereño	V06472229	SYTSUB-C/2025/26/0004	Recuperación del Conejo de Monte y la Perdiz Roja en la SLC Herrereño	70	8.000,00
8	Sociedad de Cazadores Cruz de Mayo	G06350045	SYTSUB-C/2025/26/0019	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Orellana de la Sierra	70	7.997,00
9	Sociedad Deportiva Cazadores Coto del Pueblo	G06226666	SYTSUB-C/2025/26/0043	Recuperación del Conejo de Monte y Perdiz Roja en la SLC Coto del Pueblo	70	4.620,00
10	Sociedad de Cazadores y Propietarios la Sierra Coto BA 12126	G06066419	SYTSUB-C/2025/26/0013	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Bodonal de la Sierra	67	8.000,00

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvencionable (€)
11	Sociedad Deportiva de Caza Arco del Ara	G06140040	SYTSUB-C/2025/26/0005	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Fuente del Arco	65	8.000,00
12	Sociedad Deportiva San Mauro	G06323950	SYTSUB-C/2025/26/0006	Recuperación del Conejo de Monte en la Dehesa Boyal de Almendral	65	8.000,00
13	Sociedad de Cazadores la Perdiz	G06125058	SYTSUB-C/2025/26/0009	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Mirandilla	65	7.997,00
14	Sociedad Deportiva los Pastueros	G06407233	SYTSUB-C/2025/26/0010	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Llera	65	8.000,00
15	Sociedad de Cazadores Fomento de la Caza los Coritos	G06065668	SYTSUB-C/2025/26/0012	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Feria	65	7.950,00
16	Sociedad Deportiva San Humberto	G06137954	SYTSUB-C/2025/26/0014	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Fuente de Cantos	65	8.000,00
17	Sociedad de Cazadores Ntra. Sra. de Piedraescrita de Campanario	G06131817	SYTSUB-C/2025/26/0017	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Ntra. Sra. de Piedraescrita	65	8.000,00
18	Sociedad de Cazadores los Roqueños	G06141931	SYTSUB-C/2025/26/0025	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social los Roqueños	65	8.000,00
19	Sociedad de Cazadores de Santa Amalia	G06183867	SYTSUB-C/2025/26/0048	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Santa Amalia	65	8.000,00
20	Sociedad de Cazadores de Hornachos	G06245534	SYTSUB-C/2025/26/0051	Recuperación del Conejo de Monte en la SLC los Barros	65	8.000,00
21	Sociedad de Cazadores Ahillones	G06329932	SYTSUB-C/2025/26/0045	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Ahillones	64	8.000,00
22	Sociedad Cazadores San Pedro de San Pedro de Mérida	G06150072	SYTSUB-C/2025/26/0001	Recuperación del Conejo de Monte en la Dehesa Boyal de San Pedro de Mérida	61	8.000,00
23	Sociedad Deportiva Federada de Caza el Reclamo	G06072193	SYTSUB-C/2025/26/0015	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Valencia de las Torres	61	8.000,00
24	Asoc. de Caza y Pesca Granjeña	G06060081	SYTSUB-C/2025/26/0016	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Granja de Torrehermosa	61	8.000,00

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvencionable (€)
25	Sociedad de Cazadores Santa Úrsula	G06061600	SYTSUB-C/2025/26/0020	Recuperación del Conejo y la Perdiz en el Coto Social de Medina de las Torres	55	8.000,00
26	Sociedad de Cazadores Ntra. Sra. De La Piedad	G06149611	SYTSUB-C/2025/26/0031	Recuperación del Conejo de Monte en la SLC Ntra. Sra. de La Piedad	55	2.475,00
27	Coto Deportivo de Caza el Rayo	G06149744	SYTSUB-C/2025/26/0042	Recuperación del Conejo de Monte en el Coto Social de Casas de Reina	55	8.000,00
28	Club Deportivo Torres Naharro	G06315659	SYTSUB-C/2025/26/0050	Recuperación del Conejo de Monte y la Perdiz Roja en la SLC Torres Naharro	55	1.480,00
29	Club Deportivo de Cazadores de Puebla del Maestre	G06281356	SYTSUB-C/2025/26/0055	Recuperación del Conejo y la Perdiz de Monte en el Coto Social de Puebla del Maestre	55	7.200,00
30	Sociedad Local Deportiva de Caza la Obandina	G06146443	SYTSUB-C/2025/26/0057	Recuperación del Conejo de Monte y la Perdiz Roja en la SLC la Obandina	55	6.265,00
31	Sociedad de Cazadores y Pescadores OREACE	G06267934	SYTSUB-C/2025/26/0023	Recuperación de la Perdiz Roja en el Coto Social Oreace	51	6.900,00
32	Club Deportivo Local de Cazadores los Galápagos	G06329973	SYTSUB-C/2025/26/0030	Recuperación del Conejo de Monte y la Perdiz Roja en la SLC los Galápagos	51	2.570,00
33	Sociedad Local de Cazadores el Venado	G06289607	SYTSUB-C/2025/26/0032	Recuperación de la Perdiz Roja en el Coto Social el Venado	51	7.240,00
34	Sociedad Deportiva de Cazadores San Antonio y Santa Marta	g06144513	SYTSUB-C/2025/26/0033	Recuperación del Conejo de Monte y la Perdiz Roja en la SLC San Antonio y Santa Marta	51	2.805,00
35	Sociedad Local de Cazadores la Amistad	G06320329	SYTSUB-C/2025/26/0039	Mejoras del Coto Social la Amistad	51	5.220,00
36	Sociedad de Cazadores los Templarios	G06132674	SYTSUB-C/2025/26/0018	Recuperación del Conejo de Monte en la SLC los templarios	45	5.740,00
37	Club Deportivo San Juan Macías	G06144935	SYTSUB-C/2025/26/0021	Recuperación de la Perdiz en el Coto Social de Ribera del Fresno	45	5.750,00
38	Sociedad Local Deportiva de Cazadores la Frontera	G06237465	SYTSUB-C/2025/26/0036	Recuperación de la Perdiz Roja en el Coto Social la Frontera	45	7.890,00

Número	Entidad solicitante	CIF	Número expediente	Título del proyecto	Puntos	Importe subvencionable (€)
39	Sociedad Cazadores Ntra. Sra. Tentudía de Monesterio	G06202840	SYTSUB-C/2025/26/0040	Recuperación del la Perdiz Roja en la SLC Nuestra Señora de Tentudía	45	1.975,00
40	Sociedad Deportiva Local Ntra. Sra. de las Nieves	G06214811	SYTSUB-C/2025/26/0046	Recuperación del Conejo de Monte en la SLC Ntra. Sra. de las Nieves	45	6.400,00
41	Sociedad de Cazadores Virgen de la Encarnación	G06245062	SYTSUB-C/2025/26/0047	Recuperación de la Perdiz Roja en la SLC Nuestra Señora de la Encarnación	45	8.000,00
42	Sociedad de Cazadores Frexnense	G06142020	SYTSUB-C/2025/26/0053	Recuperación de la Perdiz Roja en la SLC Frexnense	45	7.900,00
43	Sociedad Local Santa María Egipcíaca	G06333439	SYTSUB-C/2025/26/0011	Recuperación de la Perdiz Roja en el Coto Social Santa María Egipcíaca	41	5.925,00
<b>Total a subvencionar:</b>						<b>296.299,00</b>

El importe total concedido asciende a 296.299,00 euros (doscientos noventa y seis mil doscientos noventa y nueve euros).

Cuarto.- La dotación de la convocatoria de 300.000,00 euros (trescientos mil euros), con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2025:

20/4140 78000 1500 – Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro.

Quinto.- El abono de la subvención se realizará en la modalidad de pago anticipado, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, una vez dictada la presente resolución de concesión y previa fiscalización favorable del gasto.

Dado el carácter de las actuaciones subvencionadas y la naturaleza de las entidades beneficiarias, se considera necesario el anticipo del 100% del importe concedido, sin exigencia de garantía, conforme a lo previsto en la normativa de aplicación y en las bases de ejecución del presupuesto provincial para el ejercicio 2025.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por cada entidad beneficiaria.

Sexto.- Las entidades beneficiarias deberán justificar la realización de las actuaciones subvencionadas y la aplicación de los fondos recibidos en los términos establecidos en la base correspondiente de la convocatoria.

Tendrán la consideración de subvencionables únicamente las inversiones y actuaciones ejecutadas y efectivamente pagadas dentro del período comprendido entre la fecha de la resolución de concesión y el 15 de septiembre de 2026, conforme a lo previsto en las bases reguladoras.

Séptimo.- Las entidades beneficiarias deberán cumplir las obligaciones establecidas en las bases reguladoras, y en particular:

- Ejecutar el proyecto conforme a la memoria presentada y aprobada.
- Justificar adecuadamente la aplicación de los fondos.
- Dar adecuada publicidad a la financiación de la Diputación de Badajoz.
- Comunicar la obtención de otras ayudas que financien la actividad.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que correspondan.

Octavo.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y su remisión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con la normativa aplicable.

Noveno.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial en la primera sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto provincial para el ejercicio 2025 y en el régimen de delegaciones vigente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente corresponda de los de la provincia de Badajoz en el plazo de dos meses, 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, los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- PD (Decreto de 29 de octubre de 2025, BOP número 206, suplemento I, de 29 de octubre de 2025). La Diputada Delegada del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, Ana Belén Valls Muñoz.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Alburquerque**  
**Alburquerque (Badajoz)**

**Anuncio 778/2026**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente del presupuesto general de ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169 de TRLRHL.

Contra este acuerdo cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en la forma y los plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (artículo 171.1 TRLRHL).

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran.

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO EJERCICIO 2026**

**INGRESOS**

Cap.	Denominación	Ayuntamiento	Patronato	Universidad	Consolidado
1.º	Impuestos directos	2.040.900,00 €			2.040.900,00 €
2.º	Impuestos indirectos	57.120,00 €			57.120,00 €
3.º	Tasas y otros ingreso	641.863,15 €	50,00 €	50,00 €	641.963,15 €
4.º	Transferencias corriente	2.066.164,09 €	0,00 €	0,00 €	2.066.164,09 €
5.º	Ingresos patrimoniales	384.563,65 €			384.563,65 €
6.º	Enajenacion de inversiones	0,00 €			0,00 €
7.º	Tranferencias de capital	0,00 €			0,00 €
9.º	Pasivos financieros	190.000,00 €			190.000,00 €
	<b>Total</b>	<b>5.380.610,89 €</b>	<b>50,00 €</b>	<b>50,00 €</b>	<b>5.380.710,89 €</b>

**GASTOS**

Cap.	Denominación	Ayuntamiento	Patronato	Universidad	Consolidado
1.º	Gastos de personal	3.101.625,70 €			3.101.625,70 €
2.º	Gastos en bienes corrientes y de servicios	1.240.874,41 €	50,00 €	50,00 €	1.240.974,41 €
3.º	Gastos financieros	190.500,00 €	0,00 €	0,00 €	190.500,00 €
4.º	Transferencias corrientes	57.610,78 €			57.610,78 €
6.º	Inversiones reales	410.000,00 €			410.000,00 €
7.º	Transferencias de capital	0,00 €			0,00 €
9.º	Pasivos financieros	380.000,00 €			380.000,00 €
Total		5.380.610,89 €	50,00 €	50,00 €	5.380.710,89 €

En Alburquerque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel L. Gutiérrez Regalado.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Don Benito**

**Don Benito (Badajoz)**

**Anuncio 794/2026**

*Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, personal funcionario, turno libre, por el sistema de concurso-oposición*

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO**

Doña Elisabeth Medina Bravo, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir cinco plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, cuatro de ellas correspondientes a las OEP de 2024 y una a la OEP 2025, todas del turno libre, mediante sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes:

#### BASES:

1.ª.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno libre, cinco plazas vacantes de Auxiliar Administrativo, incluidas en las ofertas de empleo público de 2024 y 2025 con códigos de RPT AGAA01, AGAA15, AGAA21, SCAA02 y INAA10, del Ayuntamiento de Don Benito, personal funcionario pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala Administración General, subescala Auxiliar, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, complementos consignados presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, contemplado en el artículo 61.6 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, por considerarlo el más adecuado dada la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar.

1.4.- La valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de

la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado el mismo.

## 2.ª.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, para el 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) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión.

## 3.ª.- Presentación de solicitudes.

### 3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.

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

3.2.- Las instancias se presentarán conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, usando como modelo el anexo I.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro general de entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 924 81 32 29 (fax Ayuntamiento de Don Benito) o al correo electrónico: [secretaria@donbenito.es](mailto:secretaria@donbenito.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010) se fijan en la cantidad de 12,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Puego número	ES84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar número	ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander número	ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca número	ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz) número	ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco número	ES19 2103 7413 7800 3000 1903
Caja Rural de Extremadura número	ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo número	ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank número	ES13 2100 1691 1102 0002 7224

En el documento de pago deberá figurar: "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo" y DNI del aspirante". La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece una reducción del 50% de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (ambos con fecha del plazo de presentación de solicitudes).

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables.

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

4.ª.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: [www.donbenito.es](http://www.donbenito.es); concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el BOP de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: [www.donbenito.es](http://www.donbenito.es).

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de las pruebas selectivas de la oposición.

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

5.<sup>a</sup>- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Todos los miembros anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar o proponer representantes, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho, procediendo la Alcaldía a designar en su lugar, procurando siempre que los miembros sean cinco.

El secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

Observadores: En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Don Benito.

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

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.<sup>a</sup>- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el BOE, tras la publicación íntegra de las bases en el BOP de Badajoz y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Los ejercicios se celebrarán el día, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

La información relativa a los demás trámites del proceso solo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

6.2.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra forma más conveniente, y deberán ir provistos de su DNI y bolígrafo azul o negro.

La no presentación a los ejercicios en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

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

7.<sup>a</sup>- Pruebas selectivas y valoración de méritos.

7.1.- Fase de oposición.

A) El proceso selectivo en la fase de oposición estará formado por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, que han de aprobarse de forma independiente, y que se realizarán conjuntamente.

- Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa al que se refieren los temas 1 a 23, ambos inclusive, parte general del temario recogido en el anexo II.

- Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa al que se refieren los temas 24 a 35, ambos inclusive, parte específica del temario recogido en el anexo II.

Las preguntas relacionadas con Windows estarán referidas, en concreto, a la siguiente versión: Windows 10.

El contenido de esta segunda parte de la fase de oposición, estará dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes, para llevar a cabo las funciones y tareas propias del puesto de trabajo convocado.

El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Cada una de las partes contendrá 10 preguntas adicionales de reserva tipo test que serán valoradas, por su orden, en el caso de que se anule alguna de las 60 y 40 anteriores.

A este respecto, los aspirantes (a los que se les facilitará copia de su examen, así como del enunciado del ejercicio único) podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio único. El Tribunal de Selección, finalizado la celebración del ejercicio único, publicará la plantilla de soluciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito ([www.donbenito.es](http://www.donbenito.es)).

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio único (ambas partes) será de ciento cincuenta minutos.

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

B) Calificación del ejercicio único: Se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,8334 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,1666 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 50.

b) Segunda parte: Se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,250 puntos cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,250 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 50.

La puntuación final del ejercicio único será la suma de las dos partes (primera y segunda), que para superarse deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 25 puntos en cada una de las dos partes.

Finalizada la corrección del ejercicio único, se publicará por el Tribunal de Selección la lista provisional por orden de puntuación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado la fase de oposición, después de haber superado el ejercicio único de la misma.

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

#### 7.2.- Fase de concurso:

Los aspirantes que hayan superado la primera fase, deberán hacer entrega de los documentos, en original o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos que aleguen para ser valorados de acuerdo al baremo que figura en el anexo III. Para hacer entrega de esta documentación se seguirá el procedimiento establecido en la base 3.2, y se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizado el plazo de entrega de la documentación, el Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III.

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

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

Tras la exposición de la lista provisional de la puntuación del concurso, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

#### 7.3.- Puntuación final:

Una vez finalizado el plazo de reclamación de la fase de concurso, y resueltas las mismas, si las hubiera, se procederá a sumar los puntos obtenidos en la fase de concurso a los obtenidos en la fase de oposición; dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva.

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

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en la valoración de la formación.
4. Mayor puntuación en la valoración de otras titulaciones.

8.ª.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y elevará a la Alcaldesa-Presidenta la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación haya obtenido, hasta el límite de plazas convocadas.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la última sesión de la oposición, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

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

9.ª.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como Auxiliar Administrativo. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado a los interesados para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello.

9.3.- En dicha toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

10.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2, de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo la primera parte del ejercicio único de la fase de la oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute

de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

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

- 1.º. Mayor número de partes aprobadas del ejercicio único.
- 2.º. Mayor puntuación en el ejercicio único (suma de las dos partes).
- 3.º. En caso de empate, mayor puntuación en la segunda parte.

11.ª.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, por los interesados legitimados, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto 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 de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

12.ª.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

13.ª.- Igualdad de género.

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

14.ª.- Disposición final.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

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

#### ANEXO I

#### MODELO DE SOLICITUD

D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfonos de contacto \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, y con NIF \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de

cinco plazas de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.

#### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para cinco plazas de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Don Benito, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

El solicitante

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

---

#### ANEXO II

#### TEMARIO

- Parte general.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Características, estructura y contenido. Título Preliminar y Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Título II: De la Corona, Título III: De las Cortes Generales, y Título VIII: De la Organización Territorial del Estado.

Tema 3.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Disposiciones Generales, Competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 4.- Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Instituciones de Extremadura. Organización Territorial.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 6.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Transversalidad de género. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Tema 9.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos).

Tema 10.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulo I, II, III y IV. Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: La regulación de los permisos y las vacaciones del personal funcionario.

Tema 11.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Capítulo I y II.

Tema 12.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VII (Promoción Profesional y evaluación del desempeño).

Tema 13.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título VIII (Provisión de puestos de trabajo y movilidad).

Tema 14.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario).

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 18.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento; Clases de iniciación del procedimiento; Iniciación del Procedimiento: Disposiciones Generales; La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos Administrativos. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 20.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público.

Tema 21.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio: Organización. Competencias. La provincia: Organización. Competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: Régimen de funcionamiento.

Tema 22.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Bienes, actividades y servicios: Bienes. Personal al servicio de las entidades locales: Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios: Organización del Pleno. Atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización de la Junta de Gobierno Local. Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 23.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre: Título Preliminar. Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: El Municipio; Funcionamiento de los Órganos necesarios

de los Entes Locales territoriales: Funcionamiento del Pleno. Funcionamiento de la Comisión de Gobierno; Procedimiento y Régimen Jurídico: Del Registro de Documentos.

- Parte específica.

Tema 24.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Tema 25.- El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos.

Tema 26.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. ORVE.

Tema 27.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 28.- Introducción al sistema operativo. El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows. Ventanas, iconos, menús, contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú de inicio.

Tema 29.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas de sistema.

Tema 30.- Procesadores de texto: Word 2024. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 31.- Hojas de cálculo: Excel 2024. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 32.- Bases de datos: Access 2007. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 33.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Tema 34.- La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

Tema 35.- La Administración Electrónica: Certificados Digitales (Certificados electrónicos). Gestión de Certificados Consulta. Emisión y Rectificación. Tipos de Certificados. Firma Electrónica. El DNI electrónico. Firmar documentos electrónicos.

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Experiencia laboral		
En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos		
Méritos	Puntos	Documentos justificativos
Por servicios prestados en administración pública, en plaza igual a la que se opta, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral	1 punto por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses, o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días	En el caso de que se trate de los servicios prestados en una administración pública, los méritos de este apartado se acreditarán mediante la aportación de certificación actualizada original o fotocopia compulsada
Formación complementaria		
Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos, o entidades colaboradoras, directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación. La puntuación máxima en este apartado será de: 2 puntos		

Experiencia laboral		
Duración	Puntos	Documentos justificativos
Por cada 10 horas de formación, en el sumatorio del cálculo global, tanto impartida como recibida, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior Si la duración viniera determinada en créditos, el equivalente será de 10 horas por cada crédito tradicional y de 25 horas por cada crédito ECTS	0,015	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora

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

**Anuncio 784/2026**

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

**DECRETO DE ALCALDÍA**

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

**ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Higuera de Vargas, tiene una población actual que supera los 1.830 habitantes y una extensión de 67,4 km<sup>2</sup>. Desde el Ayuntamiento se considera que el número tan importante de vehículos que circulan por nuestro municipio hace insuficientes las tradicionales formas de regulación del tráfico y que esto aconseja la ampliación de un soporte tecnológico para las funciones de vigilancia, control y regulación del tráfico que tiene encomendada la Policía Local. Por este motivo, el Ayuntamiento ha decidido incorporar a su servicio la instalación y uso de una red de videocámaras destinadas a la vigilancia, control y disciplina de la circulación en el municipio.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

Primero.- La disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos, establece que "la instalación y uso de videocámaras y de cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en las Leyes Orgánicas 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal, y 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, en el marco de los principios de utilización de las mismas previstos en esta Ley". Lógicamente dichas previsiones normativas deben ser actualizadas y entendidas desde la perspectiva del vigente Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; y en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos -RGPD-) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales -LOPDyGDD-.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de esta Ley Orgánica harán público un inventario

de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el artículo 30 del Reglamento (UE) 2016/679 y su base legal."

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

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

#### RESUELVO:

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

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

#### 1.- ZONA CENTRO:

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

#### 2.- ZONA 2:

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

#### 3.- ZONA 3:

Lugar de instalación	Zona de captación de imágenes	Motivación
Calle Juan Rodríguez Cea	Calle Juan Rodríguez Cea zona de entrada al Colegio Público	Gran afluencia de menores en época escolar y aglomeración de tráfico rodado en las horas de entrada y salida al mismo

#### 4.- ZONA 4:

Lugar de instalación	Zona de captación de imágenes	Motivación
Avda. Táliga	Avda. Táliga cruce acceso recinto ferial	Gran afluencia de tráfico

Tercero.- Medidas de seguridad.

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

"Seguridad de los datos personales".

Cuarto.- Órgano encargado de la custodia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

#### ANEXO I

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

Primero.- Identificación de la actividad de tratamiento.

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

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

Segundo.- Órgano responsable de la actividad de tratamiento.

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

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

3.1.- Estructura: Datos identificativos: Imágenes.

3.2.- Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

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

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

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

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

#### Quinto.- Transparencia e información.

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

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

La Administración Pública: Ayuntamiento de Higuera de Vargas.

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

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

¿Cómo trataremos sus datos de carácter personal?.

En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en materia de protección de datos, y en el contexto del nuevo marco normativo establecido en virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la normativa nacional en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos de carácter personal que Ud. nos proporciona (en adelante, los "datos"), serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Higuera de Vargas con domicilio en la Plaza de España, número 1. CP.: 06132-Higuera de Vargas (Badajoz).

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

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

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

¿Con qué legitimación tratamos sus datos personales?.

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

¿Cómo garantizamos la seguridad de sus datos?.

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

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?.

Los datos proporcionados se conservarán y tratarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3 LOPD y GDD, esto es, los datos serán suprimidos en el plazo máximo de un mes

desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. En tal caso, las imágenes deberán ser puestas a disposición de la autoridad competente en un plazo máximo de setenta y dos horas desde que se tuviera conocimiento de la existencia de la grabación. No será de aplicación a estos tratamientos la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 LOPD y GDD.

¿Quiénes recibirán sus datos?

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

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

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

¿Ante qué autoridad puede ejercitar sus reclamaciones?

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

**Anuncio 796/2026**

*Periodo voluntario de cobranza de recibos de abastecimiento de agua, depuración y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2025*

**ANUNCIO DE COBRANZA**

**PERIODO VOLUNTARIO DE COBRANZA DE RECIBOS POR SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y OTROS**

Se pone en conocimiento de todos los abonados, que durante el plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio, tendrá lugar la cobranza en período voluntario, de los recibos por la prestación de los servicios de abastecimiento

de agua potable, depuración de aguas residuales y alcantarillado, correspondientes al 4.º trimestre de 2025, del municipio de Higuera de Vargas.

El pago se realizará en los siguientes lugares:

- Oficina del servicio, situada en la calle Recinto Ferial, s/n de Higuera de Vargas, en horario de 10:00 a 13:00 horas, en jornada de lunes a viernes.

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros.

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

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

**Anuncio 812/2026**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario número 002/2026 SC y número 003/2026 CE para inversiones*

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, 002/2026 SC y 003/2026 CE para inversiones, financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería y habiendo transcurrido el plazo de alegaciones sin haber recibido ninguna, se considera aprobado definitivamente el mismo.

Se publica de nuevo el acuerdo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como sigue a continuación:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO 002/2026 Y 003/2026				
Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
231/622.00.00	Obras del Centro de día	100.000,00 €	1.115.562,86 €	1.215.562,86 €
336/619.01.00	Obras del Lienzo de Muralla y Oficina de Turismo	0,00 €	237.000,00 €	237.000,00 €
1621/627.00.00	Obras Punto Limpio	153.000,00 €	211.139,30 €	364.139,30 €
920/633.00.01	Obras Lienzo de Muralla c/ Hernando de Soto	50.000,00 €	119.000,00 €	169.000,00 €
165/619.00.00	Obras de Reposición del Alumbrado Público. Travesía de Brovales	0,00 €	58.000,00 €	58.000,00 €
165/619.00.01	Obras de Reposición del Alumbrado Público. Traseras La Bazana	0,00 €	78.500,00 €	78.500,00 €
151/622.00.00	Demolición vivienda entre c/ Torres y c/ Postes	0,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
933/682.00.00	Reforma Edificio Municipal Valuengo	0,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €
165/619.00.02	Iluminación travesía carretera Zafra/Valuengo	0,00 €	28.000,00 €	28.000,00 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO 002/2026 Y 003/2026				
Aplicación presupuestaria	Denominación	Crédito inicial	Modificación (incremento)	Crédito definitivo
420/639.00.00	Obras para la creación de un centro de transformación	0,00 €	93.000,00 €	93.000,00 €
155/610.00.01	Pavimentación vías públicas	0,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
155/610.00.02	Arreglo de caminos	0,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
450/619.00.03	Arreglo puente/badén La Bazana	0,00 €	25.000,00 €	25.000,00 €
	Total créditos =	303.000,00 €	2.205.202,16 €	2.508.202,16 €
El anterior importe se financia mediante:				
c) Con cargo al Remanente de Tesorería disponible para gastos generales:				
Aplicación presupuestaria	Denominación	Previsión inicial	Modificación (incremento)	Previsión definitiva
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales (RTGG)	0,00 €		
	Total remanente utilizado	0,00 €	2.205.202,16 €	
	Total financiación			

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

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

**Anuncio 811/2026**

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026*

El Pleno del Ayuntamiento, con fecha 12 de febrero de 2026, aprobó inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2026, junto con sus bases de ejecución, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos del personal	5.429.177,83 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.050.022,00 €
3	Gastos financieros	10.500,00 €
4	Transferencias corrientes	592.149,77 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
6	Inversiones reales	928.827,70 €
7	Transferencias de capital	0,00 €

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>Total</b>	<b>10.010.677,30 €</b>

## ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	3.135.000,00 €
2	Impuestos indirectos	412.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.503.700,00 €
4	Transferencias corrientes	3.349.400,00 €
5	Ingresos patrimoniales	86.000,00 €
6	Enajenaciones de inversiones reales	168.109,65 €
7	Transferencias de capital	356.467,65 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	<b>Total</b>	<b>10.010.677,30 €</b>

Aprobada inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Habiendo permanecido expuesto al público durante el plazo de quince días desde su publicación en el Boletín número 31, anuncio 506/2026, de fecha 16 de febrero de 2026 se eleva a definitivo al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Mérida**  
**Mérida (Badajoz)**  
**Anuncio 809/2026**  
*Delegación de funciones de Alcaldía*

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 47, en relación con el 44,2) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, se pone en conocimiento del público en general que por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 9 de marzo de 2026, se resolvió delegar la totalidad de sus funciones en la Primera Teniente de Alcalde, doña Carmen Yáñez Quirós, desde el día 12 al 22 de marzo de 2026, ambos inclusive, por ausentarse de la ciudad.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Monesterio  
Monesterio (Badajoz)****Anuncio 801/2026***Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Monesterio II"***APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA  
"MONESTERIO II"**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2026, se acordó la aprobación inicial del reglamento de régimen interno programa de formación y empleo Escala "Monesterio II".

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 el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <http://sede.monesterio.es>.

Finalizado el plazo de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, debiéndose publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Vargas Villalba.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Navavillar de Pela  
Navavillar de Pela (Badajoz)****Anuncio 806/2026***Creación de la Comisión de Coordinación, Gestión e Impulso Administrativo del Ayuntamiento de Navavillar de Pela***RESOLUCIÓN**

Resultando conveniente para organizar y coordinar eficazmente las acciones administrativas del municipio, y conforme a las competencias atribuidas al Alcalde y en cumplimiento de normativa vigente.

**RESUELVO:**

Primero.- La Creación de la Comisión de Coordinación, Gestión e Impulso Administrativo.

Estará presidida por el Alcalde-Presidente, formaran parte de ella los concejales del Equipo de Gobierno Municipal y podrán ser convocados a la misma los funcionarios cuya competencia tenga que ver con los asuntos que vayan a ser tratados en el orden del día. La Secretaria de la misma recaerá en el funcionario o funcionarios convocados.

Esta comisión no tendrá régimen retributivo.

La temporalidad de las sesiones vendrá determinada por la necesidad de la aprobación de los expedientes y asuntos, tomando como día preferentemente los martes.

Segundo.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Dar cuenta de esta resolución en la primera sesión que celebre el Pleno de la Corporación.

En Navavillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.- Ante mi, la Secretaria, María Severiana Fernández Vera.- Concejala, María Pilar Villarejo Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Navavillar de Pela**  
**Navavillar de Pela (Badajoz)**  
**Anuncio 805/2026**  
*Delegación de competencias a concejalías*

**RESOLUCIÓN**

Resultando conveniente para la atención de la amplia actividad municipal su diferenciación en áreas y delegación a sus correspondientes concejalías, en tanto ha renunciado uno de los concejales.

Visto lo dispuesto en los artículos 43 y s.s. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.- Nombrar las siguientes concejalías, manteniéndolas de 2023:

Concejal Delegado de Coordinación General de Concejalías, Concejal Delegado de Agricultura, Caminos y Medio Ambiente, Parques y Jardines y Cementerio, Concejal Delegado de Personal, Seguridad Ciudadana y Vial, Mercadillo y Alumbrado Público, don Eugenio Díaz Miranda.

Segundo.- Notificar esta resolución al Concejal para su aceptación, en su caso.

Tercero.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Dar cuenta de esta resolución en la primera sesión que celebre el Pleno de la Corporación.

En Navavillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.- Ante mi, la Secretaria, María Severiana Fernández Vera.- Concejala, María Pilar Villarejo Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valverde de Leganés**  
**Valverde de Leganés (Badajoz)**  
**Anuncio 781/2026**

*Exposición pública del convenio con FEISA y el Ayuntamiento de Valverde de Leganés, para la urbanización de la ampliación de un Polígono Industrial*

Información pública del texto inicial del convenio entre Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales SAU y el Ayuntamiento de Valverde de Leganés (Badajoz) para la urbanización de la ampliación de un polígono industrial en esta localidad aprobado por acuerdo plenario de fecha 19 de febrero de 2026.

Negociado y suscrito el texto inicial del convenio:

**CONVENIO ENTRE FOMENTO EXTREMEÑO DE INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES, SAU Y EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS (BADAJOZ), PARA LA URBANIZACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE UN POLÍGONO INDUSTRIAL EN ESTA LOCALIDAD**

En Valverde de Leganés (Badajoz) a fecha de firma electrónica.

De una parte, don Manuel Borrego Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Valverde de Leganés (Badajoz).

De la otra, don Pablo David Plasencia Plasencia, Apoderado de la sociedad pública Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU (en lo sucesivo FEISA).

**INTERVIENEN**

Don Manuel Borrego Rodríguez, en nombre y representación del Ayuntamiento de Valverde de Leganés, dada su condición de Alcalde del mismo.

Don Pablo David Plasencia Plasencia, en nombre y representación de la Sociedad Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU con CIF: número A-06114268, domicilio en Mérida (Badajoz), avenida José Fernández López, número 4, constituida bajo la denominación de Semilleros de Empresas SA, en escritura otorgada en Mérida el 22 de noviembre de 1989 ante el Notario don Pablo Blanco Bueno, bajo el número 1771 de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de la Provincia de Badajoz, al folio 125, tomo 185 general de la sección 3.ª del libro de sociedades, hoja 3971, inscripción 1.ª, representación que en calidad de apoderado, cargo para el que ha sido nombrado mediante elevación a público de la Escritura de poder otorgada el 26 de febrero de 2018 ante el Notario de Mérida don Gonzalo Fernández Pugnaire, con número 245 de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Badajoz, al folio 62, del tomo 629, hoja BA-4021, inscripción 73.ª.

Ambas partes se reconocen capacidad para la adopción del presente convenio, y:

**EXPONEN**

I.- El Ayuntamiento de Valverde de Leganés (en lo sucesivo el Ayuntamiento), al que corresponde, en su municipio, la gestión urbanística en general y que en dicho ámbito tiene las competencias que le reconoce la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y demás normas concordantes y/o supletorias que la complementan y desarrollan, ha decidido promover una actuación urbanística para ampliar el suelo de uso industrial del municipio debidamente urbanizado, que pueda ponerse a disposición de los potenciales destinatarios a un precio razonable, al margen de cualquier idea de especulación.

II.- El Ayuntamiento es consciente de que el objetivo propuesto exige la actuación pública, por el escaso incentivo que a la iniciativa privada ofrece una promoción de suelo industrial de características que excluyen el lucro económico como motivación preferente y que, no obstante, requiere comprometer importantes recursos financieros en unas inversiones no exentas de riesgos coyunturales.

Como el Ayuntamiento no cuenta en el momento presente con dotación presupuestaria para acometer la ejecución de las obras de urbanización, ha requerido la cooperación de la sociedad FEISA, dado su carácter de sociedad pública, dependiente de Extremadura Avante, SLU.

La sociedad FEISA, está facultada para aceptar la cooperación requerida, dado que, según el artículo 28, punto 5 de sus Estatutos, se incluye en su objeto "efectuar los actos y celebrar los contratos que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto social".

III.- Puestos en contacto el Ayuntamiento y la sociedad FEISA, se han realizado los oportunos estudios previos, habiéndose llegado a los siguientes acuerdos:

- La actuación debe situarse en la zona señalada en el plano anexo y ocupar una superficie aproximada total de 101.568 m<sup>2</sup>, según proyecto de urbanización, comprendiendo 2 fases de ejecución.
- El suelo acotado está clasificado en las normas subsidiarias como suelo urbanizable para uso industrial, constituyendo el Sector Industrial modificación puntual número 14 de Valverde de Leganés, según resolución de la Dirección de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de 28 de julio de 2011 .
- El aprovechamiento útil será el máximo permitido por la normativa vigente.

IV.- Con estas bases, el Ayuntamiento y Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU, han llegado al acuerdo que se desarrolla en las siguientes

## ESTIPULACIONES

Primera.- El Ayuntamiento promoverá y FEISA ejecutará, una actuación urbanística para la urbanización de suelo de los terrenos señalados en el plano adjunto que se adjunta como anexo I del presente convenio, que en el Planeamiento Urbano Municipal están clasificados como suelo urbanizable para uso industrial, constituyendo el Sector SI-2 con una superficie total aproximada de 101.568 metros cuadrados.

Esta actuación se considerará como iniciativa municipal y la intervención de FEISA, que actúa en nombre y representación de sí misma, se concreta en la financiación, ejecución y explotación de aquella, en las condiciones y con el alcance que se expresan en este convenio.

Para lograr estos fines el Ayuntamiento de Valverde traspasará las facultades del agente urbanizador que ostenta a FEISA mediante acuerdo de Pleno en los términos establecidos en el artículo 115.2 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Segunda.- La actuación se ejecutará por el sistema de ejecución directa mediante la cesión gratuita por parte del Ayuntamiento de la totalidad de la propiedad de los terrenos que pertenecen al Ayuntamiento de Valverde de Leganés (fase 1 + fase 2) en esa unidad de actuación( Sector SI-2) a favor de FEISA, que será la beneficiaria de los terrenos donde se realizará la actuación y los demás necesarios para la ejecución de las obras e instalaciones y para asegurar el valor y el rendimiento de aquellas, de todos los cuales será la beneficiaria FEISA.

La ejecución de las obras se establece en dos fases, acometiendo FEISA inicialmente la ejecución de la primera fase, con una superficie de 36.384 m<sup>2</sup> aproximadamente.

Una vez enajenado por FEISA, al menos el 80% de la superficie lucrativa total desarrollada en la primera fase, procederá a la ejecución de la segunda fase. Para ello, dicha inversión deberá ser aprobada, según lo establecido por el consejo de administración de esta empresa pública.

Tercera.- FEISA se encargará de la redacción del Proyecto de Urbanización que desarrollará a su cargo, asumiendo el coste económico que ello represente, presentándolo al Ayuntamiento para su tramitación. Los gastos inherentes exclusivamente a la tramitación de dichos planes y proyectos serán por cuenta del Ayuntamiento.

Sobre la base de la ordenación urbanística de la revisión y ampliación documental del Plan Parcial de ordenación del sector SI-2 de las NN.SS. aprobadas, FEISA tramitará únicamente la redacción del Proyecto de Urbanización de la ampliación del polígono industrial, para la ejecución de la acción urbanizadora de la misma que será ejecutado en 2 fases recogidas en el citado proyecto .

En la redacción de estos proyectos se tienen en cuenta, siempre que haya sido legalmente procedente y técnicamente posibles y convenientes, los criterios del Ayuntamiento, favoreciendo éste que el aprovechamiento útil sea el máximo autorizado, respetando en todo caso, en el suelo urbanizable, los módulos mínimos de reserva para dotaciones en planes parciales que desarrollan suelos industriales, según las determinaciones del anexo del Reglamento de Planeamiento Urbanístico y la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Corresponderá al Ayuntamiento, desde la aceptación de la recepción provisional de la obra, los viales y servicios previstos en el proyecto de urbanización para la primera fase tales como viales, alumbrado público, canalizaciones, etc así como los terrenos precisos para la instalación y funcionamiento de los restantes servicios públicos necesarios, cuya determinación y afectación de destino se hallen expresamente establecidos en el Plan Parcial de Ordenación (las dotaciones y demás zonas de dominio publico).

FEISA por el presente, se compromete a entregar al Ayuntamiento de Valverde de Leganés, la cesión libre de cargas correspondiente a 6.764,30 metros cuadrados de uso lucrativo industrial urbanizados (10% de la superficie industrial); la entrega de dicha superficie se llevará a cabo en dos fases de la siguiente forma:

- Una vez haya sido urbanizada la primera fase de la ampliación del polígono industrial, FEISA entregará al Ayuntamiento de Valverde de Leganés, la cesión de suelo de uso lucrativo correspondiente aproximadamente al 10% de la superficie industrial de la 1.ª fase (2.293 m<sup>2</sup>) y que se materializará en las parcelas identificadas como: parcelas 14, 15 y 16 del proyecto de urbanización y plano adjunto.
- Una vez haya sido urbanizada la segunda fase de la ampliación del polígono industrial, FEISA

entregará al Ayuntamiento de Valverde de Leganés, la cesión de suelo de uso lucrativo correspondiente hasta alcanzar el 10% de la superficie industrial total de ambas fases (4.471,30 m<sup>2</sup>), y que se materializará en las parcelas a identificar una vez finalizadas las obras de urbanización.

Los terrenos susceptibles de propiedad privada y consecuente destino al tráfico jurídico serán enajenados por FEISA, de forma que pueda resarcirse de las inversiones que realice.

Cuarta.- La ejecución de la actuación se realizará en dos fases y FEISA, redactará el correspondiente proyecto de urbanización e instalación eléctrica, así como los documentos técnicos necesarios y exigidos por las disposiciones normativas de aplicación y los someterá al Ayuntamiento para su tramitación.

La ejecución de las fases mencionadas anteriormente, se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Plan Parcial de la unidad de actuación, que es el instrumento de ordenación y el que según lo establecido en el artículo 53 de la LOTUS debe recoger la ordenación detallada del Sector, estableciendo la asignación de usos, reservas de terrenos para zonas verdes, espacios libres y otras dotaciones.

De conformidad con el Plan Parcial del Sector Industrial de la modificación puntual número 14 de Valverde de Leganés, FEISA prevé a llevar a cabo las siguientes fases de ejecución y urbanización del polígono mencionado:

	Total		1.ª fase		2.ª fase	
	M <sup>2</sup>	%	M <sup>2</sup>	%	M <sup>2</sup>	%
Superficie actuación	101.568,00	100,00%	36.384,00	35,82%	65.184,00	64,18%
Industrial	67.643,01		23.144,00		44.499,01	
Viales	14.954,23		7.188,00		7.766,23	
Dotacional	5.394,96		0,00		5.394,96	
Zona verde	10.789,93		5.992,00		4.797,93	
Aparcamiento	2.708,43		0,00		2.708,43	
Reserva infraestruc.	77,44		60,00		17,44	

FEISA ejecutará por su cuenta exclusiva las obras de urbanización, referidos a los terrenos objeto de cesión, las cuales estarán exentas del pago de licencia de obra y tasa municipal.

Es competencia exclusiva de FEISA, la contratación, ejecución, financiación y pago de las obras, que realizará directamente, con sujeción a las normas que rigen su actuación. No obstante, el Ayuntamiento podrá recabar en todo momento cualquier información sobre la marcha de las obras, y concurrir a la inspección de las mismas por medio de los técnicos municipales, en colaboración con los técnicos designados por FEISA.

Quinta.- FEISA convocará con la antelación necesaria al Ayuntamiento para que éste, por medio de sus representantes y técnicos, pueda concurrir a los actos de deslinde de terrenos, replanteo de las obras, recepción provisional y definitiva de las obras de urbanización e instalaciones y firma de sus Actas correspondientes.

La conformidad de los representantes municipales con las obras realizadas, mediante la firma del Acta de Recepción de las Obras, significará la recepción y aceptación de las mismas y de los correspondientes servicios e instalaciones por parte del Ayuntamiento, sin necesidad de ningún otro trámite.

Una vez recibidas las obras provisionalmente, sin menoscabo de las obligaciones y responsabilidades de la empresa constructora por problemas inherentes a la propia construcción, el Ayuntamiento, se hará cargo técnica y económicamente de la conservación de la actuación.

Sexta.- FEISA, como propietaria de los solares resultantes de la actuación, determinará los precios y condiciones de venta de los mismos con sujeción a los criterios que para esos fines apruebe su Consejo de Administración.

FEISA informará al Ayuntamiento de los precios de venta de parcelas que fije inicialmente y de cualquier alteración posterior de los mismos.

Séptima.- El Ayuntamiento apoyará, con los medios a su alcance e incluso con su intervención directa, la

gestión de venta de parcelas por Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU.

En especial, mantendrá con rigor la prohibición legal de establecer instalaciones industriales en suelo no calificado urbanísticamente para este fin.

Octava.- En la liquidación de cada impuesto arbitrio o tasa de carácter municipal, que Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU, tenga que pagar como consecuencia de la actuación de que se trata, por razón de los terrenos, por la gestión urbanística o por los solares resultantes, así como por los proyectos y obras de ejecución de la urbanización y de instalaciones y construcciones de equipamiento comunitario afectado a servicios de interés público y social, realizadas el Plan Parcial de Ordenación, el Ayuntamiento fijará los porcentajes o cantidades mínimas que le permita la Ley.

FEISA, a instancias de Ayuntamiento, le dará cuenta inmediata de las ventas que realice, a los efectos fiscales procedentes.

Novena.- Es conocido por ambas partes que el Proyecto de Reparcelación está ejecutado e inscrito en el Registro de la Propiedad de Olivenza, debiendo el promotor llevar a cabo las segregaciones de parcela que sean de su interés y siempre cumpliendo parcela mínima conforme a la Normativa Urbanística en vigor.

Décima.- Este convenio se entenderá consumado cuando Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, SAU enajene todos los terrenos o parcelas resultantes de la segunda fase de la actuación que desarrolle.

Undécima.- FEISA una vez acabada la primera fase de urbanización de los terrenos correspondientes a las obras de la ampliación del polígono industrial en Valverde de Leganés podrá en cualquier momento trasladar las facultades de agente urbanizador al Ayuntamiento de Valverde de Leganés para que este continúe con la ejecución de la segunda fase de la urbanización. En este caso se deberá garantizar la equidistribución de beneficios y cargas derivadas de la ejecución de la urbanización de manera que FEISA deberá entregar al Ayuntamiento el porcentaje de superficie lucrativa final necesaria equivalente en valor para sumir el coste de la segunda fase de la urbanización, de manera que se produzca una equidistribución de gastos e ingresos entre los dos agentes urbanizadores.

Por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.- Por Fomento Extremeño Valverde de Leganés de Infraestructuras Industriales SAU.- El Apoderado, Pablo D. Plasencia Plasencia

#### ANEXOS

- Parámetros de Ordenación Estructural del Sector SI-3
- Plano actualizado de fase-1.

MODIFICACIÓN PUNTUAL N.º 14 DE VALVERDE DE LEGANÉS PARÁMETROS DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL DEL SECTOR	
Superficie total del sector	101.133 m <sup>2</sup>
Aprovechamiento medio	0,70 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
Edificabilidad máxima	70.793,10 m <sup>2</sup> techo
Área de reparto	Única e independiente, con una única unidad de actuación
Gestión y ejecución	
Sistema de ejecución	Gestión Directa
Instrumento de gestión	Programa de ejecución
Instrumento de planeamiento	Plan parcial
Equidistribución	Proyecto de reparcelación
Urbanización	Proyecto de urbanización
Uso global	
Característico	Industrial
Compatibles	Dotacional, zonas verdes, terciario, almacenaje, residencial: solo vivienda para guarda.
Incompatibles	Agrícola, pecuario, residencial: En cualquier tipología excepto vivienda guardería, y resto de usos.

MODIFICACIÓN PUNTUAL N.º 14 DE VALVERDE DE LEGANÉS PARÁMETROS DE ORDENACIÓN ESTRUCTURAL DEL SECTOR	
Reservas (Artículo 74 Lsotex y art. 28 RPLANEX)	
Equipamiento y zonas verdes	≥ 16.317,50 m <sup>2</sup> s □(101.133 m <sup>2</sup> s x 0,15)
Zona verde pública	≥ 15.570,13 m <sup>2</sup> s □(101.133 m <sup>2</sup> s x 0,15)
Equipamiento público	747,37 m <sup>2</sup> s
Aparcamientos públicos	≥ 354 plazas □70.793,10 m <sup>2</sup> t x 0,5 p/100 m <sup>2</sup> t
Aparcamiento movilidad reducida artículo 35 de la orden/viv/561/2010	≥ 9 plazas □354 plazas x 1p minus/40 p pub
Aparcamientos privados	≥ 708 plazas □ 70.793,10 m <sup>2</sup> t x 1p / 100 m <sup>2</sup> t
Cesión obligatoria Ayuntamiento	≥ 7.079,31 m <sup>2</sup> □(70.793,10 m <sup>2</sup> t x 0,1) 10% del aprovechamiento del sector. Artículo 30 Lsotex

El plano podrá verse a través del siguiente enlace: <http://valverdedeleganes.sedelectronica.es>

A suscribir con:

FOMENTO EXTREMEÑO DE INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES SAU

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valverdedeleganes.sedelectronica.es>].

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Valverde de Llerena**  
**Valverde de Llerena (Badajoz)**  
**Anuncio 810/2026**

*Rectificación de la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito, mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería*

RESOLUCIÓN NÚMERO 22/2026

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN EL EDICTO DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Que advertido un error en el edicto de alcaldía de este Ayuntamiento de fecha de 2 de marzo de 2026, publicado en el BOP número 42, de 4 de marzo de 2026, por el que se publicó la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito, mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece que "Las administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello y considerando las funciones atribuidas a esta Alcaldía en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Rectificar el citado edicto por el que se publicó la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito, mediante suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, en el sentido siguiente:

- Donde dice:

Aplicación	Denominación	Modificación
330/624	Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	42.436,54 euros

- Debe decir:

Aplicación	Denominación	Modificación
330/619	Inversión de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	42.436,54 euros

Segundo.- Dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Valverde de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Gómez Parra.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre**  
**Villagarcía de la Torre (Badajoz)**

**Anuncio 802/2026**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de los precios públicos por la prestación del servicio de inserción de anuncios publicitarios en la revista municipal de las fiestas locales*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS POR LA INSERCIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LA REVISTA MUNICIPAL DE LAS FIESTAS LOCALES DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del establecimiento y ordenación de precios públicos por la inserción de anuncios publicitarios en la revista municipal de las fiestas locales de este municipio. Cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LA REVISTA MUNICIPAL DE LAS FIESTAS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE**

Artículo 1.º.- Fundamento legal.

De conformidad con lo previsto en los artículos 2.1.e), 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre, en su calidad de administración pública de carácter territorial, por los artículos 4, 49, 70.2 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el precio público por la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza.

Artículo 2.º.- Presupuesto de hecho.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del precio público por prestación de servicios de inserción de anuncios publicitarios en la revista municipal de las fiestas locales y que tengan por finalidad dar a conocer, artículos, productos,

actividades, servicios, establecimientos o locales de carácter industrial, comercial o profesional, lúdicos, o socioculturales, deportivos.

Artículo 3.º.- Obligados al pago y responsables de sus obligaciones.

1. Están obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien del servicio a que se refiere el artículo 2 de esta Ordenanza. En el caso de personas jurídicas serán sus representantes legales.

Están obligados al pago, las personas físicas o jurídicas -públicas o privadas- y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, y que soliciten la inserción de anuncios publicitarios en la revista municipal de las fiestas locales del Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre.

2. Serán responsables solidarios y subsidiarios del obligado al pago, las personas físicas o jurídicas en los supuestos y con el alcance previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 4.º.- Cuantía de la prestación.

La cuantía del precio público regulado en la presente Ordenanza será el siguiente:

Tipo de anuncio	Cuantía
Anuncio a página completa portada/contraportada	100,00 €
Anuncio a página completa interior	80,00 €
Anuncio a media página	30,00 €
Anuncio a un cuarto de página	20,00 €

Artículo 5.º.- Normas de gestión.

1. Las personas interesadas, a las que hace referencia el artículo 3 de esta Ordenanza, presentarán previamente, en el registro del Ayuntamiento, la oportuna solicitud del tipo de anuncio que desean insertar de los disponibles en el momento.

2. El precio público regulado se exigirá en régimen de autoliquidación.

3. Los obligados al pago conforme a esta Ordenanza, están obligados a practicar la autoliquidación en los impresos que determine el Ayuntamiento, y realizar el ingreso efectivo del precio público que corresponda a favor del Ayuntamiento en las cuentas de la entidades bancarias que se determinen, lo que se deberá acreditar en el momento de presentar la solicitud, adjuntando a tal solicitud, el documento que acredite la realización del ingreso.

Artículo 6.º.- Modificación.

La modificación de los precios públicos fijados en el presente acuerdo corresponderá al Pleno de la corporación, en virtud del artículo 47.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 7.º.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Disposición final.

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2025, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y será de aplicación a partir del día siguiente al de la publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Badajoz, 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.

En Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

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

**Anuncio 782/2026**

*Fallo de la sentencia número 361/2025 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el marco de la cuestión de ilegalidad número 1/2025*

Habiéndose dictado por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura la sentencia número 361/2025, en el marco de la cuestión de ilegalidad número 1/2025, se procede a la publicación de su fallo, cuyo tenor literal es el siguiente:

Estimar la cuestión de ilegalidad planteada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Mérida en virtud de auto de 15 de mayo de 2025 febrero de 2025 dictado en los autos del PO 33/2023 y 23/2024 sobre la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena referida al impuesto de Actividades Económicas, anulando, por no ser conforme a derecho el anexo de la misma en lo referente a la modificación de categoría fiscal y de coeficientes aplicables.

Sin costas.

Contra la presente sentencia sólo cabe recurso de casación ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo. El recurso de casación se preparará ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del TSJ de Extremadura en el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la notificación de la sentencia.

La presente sentencia sólo será recurrible ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo si el recurso pretende fundarse en infracción de normas de Derecho estatal o de la Unión Europea que sea relevante y determinante del fallo impugnado, siempre que hubieran sido invocadas oportunamente en el proceso o consideradas por la Sala sentenciadora.

El escrito de preparación deberá reunir los requisitos previstos en los artículos 88 y 89 LJCA y en el Acuerdo de 19 de mayo de 2016, del Consejo General del Poder Judicial, por el que se publica el Acuerdo de 20 de abril de 2016, de la Sala de Gobierno del Tribunal Supremo, sobre la extensión máxima y otras condiciones extrínsecas de los escritos procesales referidos al Recurso de Casación ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo (BOE 6-7-2016). De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ según la reforma efectuada por LO 1/2009, de 3 de noviembre, deberá consignarse el depósito de 50,00 euros para recurrir en casación. Si no se consigna dicho depósito, el recurso no se admitirá a trámite.

Y para que esta sentencia se lleve a puro y debido efecto, remítase testimonio, junto con el expediente administrativo, al órgano que dictó la resolución impugnada, que deberá acusar recibo dentro del término de diez días conforme previene la Ley, y déjese constancia de lo resuelto en el procedimiento.

Así por esta nuestra sentencia, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Concejala Delegada de Asuntos Jurídicos, María Josefa Lozano Casco.

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

**Anuncio 808/2026**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recepción y gestión de los residuos procedentes de las obras menores de construcción y demolición*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROCEDENTES DE LAS OBRAS MENORES DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN**

Por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, se aprobó inicialmente el expediente de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de recepción y gestión de los residuos procedentes de las obras menores de construcción y demolición del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición al público, el cual será ejecutivo sin más trámites, una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia 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, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Badajoz, 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.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS PROCEDENTES DE LAS OBRAS MENORES DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

##### 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Villanueva del Fresno establece la tasa por la prestación del servicio municipal de recepción y gestión de residuos de construcción y demolición, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

##### Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio municipal de recepción, control y gestión de los residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores, cuando dichos residuos sean depositados en el punto limpio municipal, sin perjuicio de que su transporte y tratamiento final se realicen a través de los instrumentos de colaboración interadministrativa o de gestores autorizados.

##### Artículo 3.- Sujetos pasivos y responsables.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que depositen residuos de construcción y demolición en el punto limpio municipal, ya sean productores o poseedores de los mismos.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, cuando proceda conforme a la normativa reguladora de las haciendas locales, las personas o entidades que, actuando como intermediarios, contratistas o ejecutores de la obra, realicen materialmente el depósito de los residuos o soliciten la prestación del servicio en nombre del contribuyente, pudiendo repercutir la cuota satisfecha sobre este.

##### Artículo 4.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de una tarifa única de 32,45 euros por metro cúbico (euros/m<sup>3</sup>) de residuos de construcción y demolición depositados en el punto limpio municipal, con independencia de su naturaleza o clasificación.

Las fracciones de metro cúbico se redondearán al múltiplo de 0,5 m<sup>3</sup> inmediatamente superior, estableciéndose una cuota mínima equivalente a 0,5 m<sup>3</sup>.

El volumen de los residuos se calculará en función del espacio efectivamente ocupado en el contenedor o zona de depósito del punto limpio, aplicando las medidas reales de longitud, anchura y altura.

Cuando los residuos se presenten en sacos, contenedores o recipientes de volumen conocido, se computará el volumen total equivalente de los mismos.

##### Artículo 5.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la misma desde el momento en que se efectúe el depósito de los residuos en el punto limpio municipal.

El período impositivo coincide con cada acto de depósito de residuos en el punto limpio.

El devengo de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de obras correspondiente, sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización o de las actuaciones sancionadoras que procedan.

**Artículo 6.- Exenciones, reducciones y demás beneficios fiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

No se concederán exenciones ni bonificaciones en la exacción de esta tasa.

**Artículo 7.- Declaración, liquidación e ingreso.**

La tasa se liquidará en el momento de la entrega de los residuos en el punto limpio municipal, conforme al volumen efectivamente depositado y de acuerdo con la tarifa establecida en el artículo 4 de esta Ordenanza.

El pago se efectuará directamente en el punto limpio, mediante los medios habilitados por el Ayuntamiento, antes del depósito de los residuos.

No podrá realizarse el vertido o descarga de los mismos sin la presencia del personal municipal encargado ni sin haber efectuado el pago correspondiente.

El personal responsable entregará al usuario el justificante de pago o recibo acreditativo.

En el caso excepcional de detectarse residuos depositados sin control, fuera del horario autorizado o sin presencia del personal municipal, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación administrativa correspondiente y exigir el importe de la tasa al responsable, sin perjuicio de las sanciones o medidas que procedan conforme a la normativa ambiental aplicable.

**Artículo 8.- Infracciones y sanciones tributarias.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan, se aplicará lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las disposiciones que la desarrollen.

En el ámbito de esta tasa, constituyen infracciones tributarias las acciones u omisiones tipificadas como tales en la legislación vigente, tales como la falta de declaración, la inexactitud o falsedad de los datos declarados, o el impago total o parcial de la deuda tributaria dentro de los plazos reglamentarios.

La presente Ordenanza fiscal se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de los residuos de construcción y demolición del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, que regula los aspectos técnicos, operativos y ambientales relativos a la gestión de dichos residuos, así como el régimen de infracciones y sanciones aplicable en materia de residuos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo lo no expresamente regulado en esta Ordenanza en relación con la gestión del tributo se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Aguas Pantano de Alange**  
**La Zarza (Badajoz)**  
**Anuncio 807/2026**

*Exposición pública de la cuenta general para el ejercicio 2025*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025**

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2025, la cual se encuentra integrada por el estado de cuentas y documentación complementaria, reguladas en la orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del TR de Ley, Reguladora de las Haciendas Locales.

Habiendo sido informado, igualmente, el libro de inventario de bienes y derechos del mismo ejercicio económico, se exponen, la cuenta general y el libro de inventario, al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Zarza, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, María Julia Gutiérrez Dios.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Tentudía**  
**Monesterio (Badajoz)**  
**Anuncio 797/2026**

*Bases para la selección y creación de bolsa de empleo para la categoría de Dinamizador/a Deportivo/a, en régimen de interinidad*

Por resolución de Presidencia número 2026/25 de fecha 9 de marzo de 2026 se aprueban las bases específicas del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre que han de regir la constitución de una bolsa de empleo de dinamizador deportivo de la Mancomunidad de Tentudía convocando al mismo tiempo el correspondiente proceso selectivo, conforme al tenor literal siguiente:

El artículo 11 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 (BOE número 261 de fecha 31-10-2015) señala que "Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las administraciones públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal. Las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2".

Igualmente el artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura (DOE número 68, de fecha 10 de abril de 2015) señala que "La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura".

Es por tanto que se considera preciso establecer las normas que para esta Mancomunidad de municipios deban regir en la selección de personal laboral temporal para cubrir las eventuales plazas vacantes de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento de personal.

Las personas contratadas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

## BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA DE DINAMIZADOR DEPORTIVO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA

### 1. Objeto:

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para personal en la categoría de Dinamizador Deportivo de la Mancomunidad de Tentudía, que atienda las necesidades eventuales y transitorias de la plaza vacante, o en casos de suplencias por enfermedad, vacaciones u análogas, así como por acumulación de tareas o servicios extraordinarios estivales, y todo ello con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicación previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

La persona contratada tendrá como labor fundamental realizar fomentar y desarrollar actividades físicas y deportivas.

Para la categoría de Dinamizador Deportivo se requiere estar en posesión del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o titulación equivalente o certificado de habilitación (nivel de habilitación 2 permanente para empleados/as públicos/as para el desarrollo de actividades profesionales sin la cualificación requerida por la ley o con nivel de habilitación 3 de exención de los requisitos de cualificación profesional para empleados públicos).

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confeccionará una bolsa de trabajo, integradas por las siguientes categorías profesionales:

Los puestos de trabajo ofertados en la presente bolsa son:

- Dinamizador Deportivo.

El nombramiento será en la condición de funcionario interino, en concreto en los términos previstos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público:

La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

La ejecución de programas de carácter temporal, ((artículo 10.1.c) del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-) que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Todos los nombramientos que deriven de esta bolsa de trabajo serán a jornada completa (de lunes a domingo con los descansos correspondientes), en horario de mañana y/o tarde y con las retribuciones previstas para el puesto de trabajo similar que existe en la relación de puestos de trabajo vigente o el que indique el propio decreto de subvenciones para la contratación de dinamizadores deportivos. El desplazamiento a los municipios asignados para la realización de la jornada laboral será a cuenta del trabajador, así como el medio de locomoción a tal efecto.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales y definitivas, podrán consultarse en la sede electrónica de Mancomunidad de Tentudía <https://sede.mancomunidaddetentudia.es> y en el tablón de anuncios de Mancomunidad de Tentudía en el CID anexo Tentudía, en Ronda de Segura de León, 7, de Monesterio, y a lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Web de la Mancomunidad de Tentudía, dentro del apartado "Tablón de anuncios".

### 2. Normativa aplicable:

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

### 3. Requisitos de los/as aspirantes:

Para formar parte en las citadas bolsas de empleo será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

1. Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, conforme a lo determinado en el artículo 57.1 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.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Por sentencia firme.
4. Estar en posesión de la titulación exigida correspondiente a la categoría profesional por la que se opta en las presente bolsa de empleo, conforme a lo indicado en el apartado primero de las presentes bases de selección.
5. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponer de coche propio.
6. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. A estos efectos, deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
7. Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base 5.4.
8. No haber sido condenado/a por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.

Además, cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

La Mancomunidad de Tentudía comprobará estos requisitos, siendo excluyentes el no cumplirlos.

Todos estos requisitos establecidos en esta base deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Todas las pruebas se desarrollarán con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad y sin discriminación por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, origen o cualquier otra condición.

### 4. Funciones y características del contrato.

Las funciones que desempeña el/la Dinamizador/a Deportivo/a están relacionadas con las siguientes tareas:

- a) Realizar la inscripción de participantes en programas de la Junta de Extremadura y diputaciones, tales como JUDEX-JEDES, así como el seguimiento de las competiciones de los mismos.
- b) Desarrollar programas anuales de actividades físico-deportivas para toda la población, prestando especial interés a los niños, jóvenes y tercera edad, así como a la mujer y a personas con algún tipo de discapacidad. Dichos planes deberán tener el visto bueno de los responsables de las entidades locales donde se lleven a cabo y presentarse en la mancomunidad de municipios. Para ajustar mejor la programación dicha planificación podrán presentarse semestralmente.
- c) Desarrollar labores de gestión de las instalaciones deportivas de los municipios beneficiarios.
- d) Elaborar y presentar a la mancomunidad informes trimestrales de la labor desarrollada en cada municipio para su valoración.
- e) Garantizar que en las actividades organizadas y en los soportes publicitarios empleados aparezca el logotipo "Extremadura deporte desde la base", así como el de las Diputaciones Provinciales.
- f) Utilizar aplicaciones informáticas indicadas por la Dirección General de Deportes o diputaciones provinciales para la recogida de información de las actividades desarrolladas u otras que se soliciten.
- g) Realizar labores de organización que pueden ser requeridas por los municipios integrantes de las mancomunidades para la realización de las tareas deportivas encomendadas.
- h) Elaborar estudios e informes técnicos dentro del ámbito deportivo para el mejor desarrollo del presente programa u otros de naturaleza deportiva de la Dirección General de Deportes o las diputaciones provinciales consideren oportunos.
- i) Prestar colaboración que se precise para la realización y actualización del censo de instalaciones deportivas de la Comunidad Autónoma.
- j) Responsabilizarse de la ejecución de las actividades y funciones encomendadas y realizar labores de seguimiento y evaluación de las diferentes actividades, presentando la correspondiente memoria, en la fecha y forma establecidas.
- k) Coordinar las actividades deportivas que se realicen en la mancomunidad con las promovidas por las administraciones firmantes y otras entidades públicas y privadas.
- l) Asesorar a la mancomunidad y/o municipios integrantes, así como a las entidades deportivas con sede en las localidades integrantes de la mancomunidad, de cuantos temas se soliciten en materia deportiva, incluida la gestión de recursos extraordinarios.
- m) Coordinar su actividad con la de organizaciones, grupos, estamentos, entidades y asociaciones con sede en los municipios de la mancomunidad, así como con el resto de dinamizadores y coordinadores deportivos contratados en la misma, realizando un trabajo conjunto y coordinado con éstos.
- n) Fomentar y dinamizar el tejido asociativo deportivo, así como el juvenil.

## 5. Solicitudes y plazos.

### 5.1.- Instancias:

- a) En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes, dentro del plazo de diez días hábiles, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 3, debiéndose acompañar:

La documentación a presentar será la siguiente:

1. Instancia solicitud de participación en la bolsa de empleo (anexo I).
2. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones conforme al modelo señalado en el anexo II de la presente convocatoria y declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, por sentencia firme.

(Anexo II).

3. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
4. Justificación de ingreso bancario tasas por derechos de examen.
5. Fotocopia del NIF.
6. Fotocopia del carnet de conducir.
7. Fotocopia del título académico que se requiere para optar al presente procedimiento selectivo.
8. Certificado de servicios prestados en la administración pública, en categoría igual a la que se opta.
9. Fotocopia de contratos, vida laboral o certificado fedatario público dónde se indique los servicios prestados, en el mismo debe indicarse si los contratos son a jornada parcial o completa.

Los contratos de trabajos, o certificados de los servicios prestados, y la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

Todos los documentos que se presenten irán numerados de forma correlativa, comenzando por el número uno y en el orden que se establece en el modelo de autobaremo, es decir, primero los documentos referentes a la antigüedad en sendos periodos de años. De esta forma el número de documento que se indique en el modelo de autobaremo debe coincidir con el número asignado al documento que se adjunta.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la discapacidad acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de un tercio del tiempo prevista para su realización.

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

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

#### 5.2.- Lugar de presentación de instancias:

Las solicitudes (anexo I) debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Tentudía; podrán ser presentadas presencialmente por los/as interesados/as o sus representantes en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro general de la Mancomunidad de Tentudía (sita en Ronda de Segura de León, 7 de la localidad de Monesterio - Badajoz- CP 06260), o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

#### 5.3.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, contando el plazo del décimo día (también electrónicamente) a las 14:00h.

#### 5.4.- Derechos de examen:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por esta Mancomunidad (BOP de Badajoz de 2 de septiembre de 2022), se fijan en la cantidad de 25,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en la siguiente cuenta:

Abanca: ES63 2080 3586 6630 4001 2228.

En el documento de pago deberá figurar: "Mancomunidad de Tentudía. Pruebas selectivas para bolsa Dinamizador, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

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

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

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

## 6. Admisión de aspirantes.

### 6.1.- Publicación lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Tentudía dictará resolución en el plazo máximo de un mes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Dicha lista se hará pública en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Tentudía y en página web de la misma, con indicación del plazo de subsanación según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 6.2.- Publicación lista definitiva.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Presidencia, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Tentudía y en página web de la misma.

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

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

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación.

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

## 7. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes los cuales serán nombrados mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la designación de los titulares y suplentes.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, 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 la Mancomunidad de Tentudía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, citada.

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

#### 8. Sistema de selección, desarrollo, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

##### 8.1.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que será únicamente valorada una vez superadas las dos pruebas de la fase de oposición, y tendrá un máximo de 5 puntos, se valorará como sigue:

Baremación:

- a) Por cada mes de servicios prestados como Dinamizador/a Deportivo/a en otras mancomunidades o como monitor/a deportivo/a en otras administraciones tanto públicas como privadas, en régimen de jornada completa 0.10 puntos (Si el trabajado realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a puntos).

##### 8.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

- Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de no más de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, confeccionadas por el Tribunal, de las que sólo una es correcta y que versará/n sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo e indicadas en el anexo II de las presentes bases. La puntuación del ejercicio será de 0 a 5. Cada respuesta correcta se valorará debidamente y sumando con 0,25, restando las incorrectas 0,10 y no puntuándose las no contestadas. El tiempo de esta prueba será determinado por el Tribunal.  
Es necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.  
Caso que no haya suficientes aprobados, el Tribunal podrá establecer una nota de corte.
- Segundo ejercicio (prueba práctica): Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo y la totalidad del temario que figura en el anexo II. En dicha prueba, se podrán realizar preguntas sobre la adaptación al puesto de trabajo.  
El ejercicio se calificará de 0 a 15,00 puntos.  
Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, tales como:

- Programación de actividades.
- Elaboración de sesiones de actividades físico-deportivas.
- Conocimiento del Programa de Dinamización Deportiva en Extremadura.

Las calificaciones de esta segunda prueba serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

##### 8.3.- Calificación de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios realizados.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

8.4.- En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden.

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba práctica).
- Mayor puntuación en el primer ejercicio (prueba teórica).
- Mayor experiencia en las administraciones públicas.
- Sorteo.

8.5.- Incidencias y alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Tentudía y en página web de la misma, un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Tras la exposición de la lista provisional por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles alegaciones.

8.6.- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad de Tentudía, en página web de la misma y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

9. Constitución de la bolsa. Llamamiento. Presentación de documentos.

La gestión de la bolsa en los llamamientos se gestionará por la Gerencia de la Mancomunidad de Tentudía y el departamento de administración.

La jornada laboral será conforme a la distribución que de la misma tenga establecida la entidad para este servicio, con los descansos establecidos.

Llamamientos. Cuando se precise efectuar una contratación para servicios derivado de esta bolsa de empleo, se realizará un llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la esta bolsa de contratación. Los llamamientos se realizarán a través de notificación y, además, a través del teléfono, por correo electrónico o mensaje de móvil (sms) que hayan sido declarados por el interesado. Quedará constancia en el expediente, mediante anotación y con la confirmación del correo electrónico, en su caso. El candidato deberá presentarse en el plazo de dos días hábiles. En el supuesto de rechazar la propuesta telefónicamente tendrá que hacer constar por escrito dicho rechazo, enviando por correo electrónico dicho rechazo y se hará constar en el expediente mediante diligencia al efecto. En el caso de no comparecer en el plazo señalado, se hará constar en el expediente mediante diligencia al efecto. Y en ambos casos se procederá al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa de contratación. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente. Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

Documentación a presentar para la contratación. Una vez realizado el llamamiento, el interesado presentará en la sede de la Mancomunidad y en el plazo de tres días, la documentación que a continuación se concreta, acreditativa de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquella que se le haya exigido su presentación junto a la solicitud de participación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de peón o conductor de recogida de residuos sólidos.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en supuesto de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Documento para el abono de la nómina.

Reconocimiento médico por parte de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la efectiva contratación, será requisito necesario que supere el reconocimiento médico como "apto", en los términos del artículo 37.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Quienes dentro del plazo no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Presidencia efectuará el nombramiento a favor del aspirante siguiente, atendiendo a su especialidad, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Si ninguno de los aspirantes reuniera los requisitos exigidos, para una determinada especialidad, la plaza quedará vacante, efectuándose una nueva convocatoria.

Bajas de la bolsa.

Causarán baja de la bolsa de contratación quienes:

- Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado. A efectos de este cómputo, se consideran justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante la Mancomunidad, dentro del plazo para contestar al llamamiento. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicarla a la entidad cuando se produzca; pasando en ese momento a ocupar su puesto en la Bolsa de Contratación, con el mismo número.
- No se incorporen al puesto, sin motivo justificado, una vez realizado el llamamiento.
- Renuncien al contrato una vez iniciada la prestación del servicio.
- Soliciten la baja de la bolsa de contratación.
- Sean objeto de despido por parte de la Mancomunidad.

La bolsa de contratación que se convoca tendrá una vigencia de 3 años naturales, a contar desde el día siguiente a su constitución, con posibilidad de ampliación como máximo hasta 12 meses más, siempre y cuando esté garantizada la duración del programa de dinamización deportiva de la Junta de Extremadura por el cual se regulan dichas subvenciones.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de trabajo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser

contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos que lo precisen.

#### 10. Incompatibilidades.

Los/los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 11. Cumplimiento de la ley orgánica de protección de datos de carácter personal:

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 25 de mayo, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Administración", con el contenido "llevar a cabo un seguimiento y gestión de las convocatorias de acceso a pruebas selectivas de la Mancomunidad de Tentudía" y facilidad de la cesión "no se prevé", que es responsabilidad de la Mancomunidad de Tentudía y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

#### 12. Incidencias:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Lo que se pone en general conocimiento.

En Monesterio, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Felicidad Hernández Sánchez.

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA EN LA CATEGORÍA DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A		
Apellidos y nombre:		DNI/NIF:
Dirección:		CP:
Población:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico		

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD DE TENTUDÍA EN LA CATEGORÍA DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A**

**EXPONE:**

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la confección de una bolsa de trabajo para el servicio de dinamización deportiva en la Mancomunidad de Tentudía, que acepta íntegramente.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma solicita tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Declara bajo su responsabilidad:

A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas.

C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad según lo establecido en estas bases.

D. Poseer vehículo propio y estar en posesión del permiso de conducir B-1.

Documentación que se acompaña: (\*Marcar con una X la documentación que se acompaña)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI/NIF
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen
<input type="checkbox"/>	Carnés tipo B
<input type="checkbox"/>	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos para la valoración de fase de concurso

Por lo que, SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo por concurso-oposición de esta convocatoria para la constitución de una bolsa para el servicio de dinamización deportiva en la Mancomunidad de Tentudía, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El/la solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Excm. Sra. Presidenta de la Mancomunidad de Tentudía.

**ANEXO II:**  
**MODELO AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Apellidos y nombre:		DNI/NIF:	
Dirección:		CP:	
Población:	Provincia:	Teléfono:	
Correo electrónico			



Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 6. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7. 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: Recursos de los municipios.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Personal al servicio de las entidades locales.

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

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

- Parte específica.

Tema 1. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 2. La Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura.

Tema 3. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Tema 4. Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas.

Tema 5. Decreto 28/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas Extremeñas.

Tema 6. Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.

Tema 7. Decreto 24/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la Disciplina Deportiva en Extremadura.

Tema 8. Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura Tema 9. Decreto 170/1995, de 17 de octubre, por el que se regula la Junta Arbitral del Deporte Extremeño.

Tema 9. Decreto 170/1995, de 17 de octubre, por el que se regula la Junta Arbitral del Deporte Extremeño.

Tema 10. Decreto 138/2004, de 2 de septiembre, por el que se determina la organización, estructura, competencias y funcionamiento del Centro Extremeño de Formación Deportiva.

Tema 11. Decreto 131/2025, de 16 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de eventos deportivos de especial interés en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12. Decreto 169/1995, de 17 de octubre, por el que se regula el Consejo Regional de Deportes de Extremadura.

Tema 13. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura.

Tema 14. Decreto 168/2022, de 30 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para el fomento, consolidación y modernización del empleo autónomo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria de las ayudas de los Programas I, II, III y IV.

Tema 15. Orden de 3 de febrero de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del programa de dinamización deportiva de Extremadura.

Tema 16. Orden de 28 de julio de 2022, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la construcción, reforma o equipamiento de instalaciones deportivas municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17. Decreto 66/2022, de 8 de junio, por el que se establece el catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en que aquéllos se desarrollan de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 19. Resolución de 27 de agosto de 2025, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales y la Fundación Jóvenes y Deporte por el que se formaliza una transferencia específica para el desarrollo conjunto del Programa "El ejercicio te cuida" en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura en 2025. Anexo I: PROGRAMA TÉCNICO "EL EJERCICIO TE CUIDA" 2025.

Tema 20. Ley 19/2007, de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 21. Real Decreto 203/2010, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de prevención de la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

Tema 22. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 23. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO MINISTERIOS

**Ministerio de Hacienda**

**Delegación Especial de Economía y Hacienda de Badajoz  
Badajoz**

**Anuncio 800/2026**

*Rectificación de la resolución de la Delegación de Economía y Hacienda en Badajoz por la que se convoca subasta pública el 12 de marzo de 2026 para la enajenación de diversos bienes inmuebles*

### CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN BADAJOZ POR LA QUE SE CONVOCA SUBASTA PÚBLICA EL 12 DE MARZO DE 2026 PARA LA ENAJENACIÓN DE DIVERSOS BIENES INMUEBLES

Advertido error en el anuncio publicado, en el «Boletín Oficial de la Provincia» número 29 de 12 de febrero de 2026, anuncio 450/2026, en el que se incorporó la finca rústica con lote número 3 sita en el término municipal de Villagonzalo, se hace constar que:

Dicha finca queda excluida de la subasta, no correspondiendo su inclusión en el proceso de enajenación por ocupación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Delegado Especial de Economía y Hacienda en Badajoz, PSR, La Secretaria General, Ana M.ª Ambrona Garrote.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)