



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 75  
miércoles, 22 de abril de 2026

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

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

- [ 01360] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza vacante de funcionario/a de Técnico/a Medio Transparencia, régimen de promoción interna

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [ 01356] Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Técnico/a Jurídico/a
- [ 01368] Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Profesor/a de Música, especialidad Saxofón
- [ 01374] Extracto de la resolución del 20 de abril de 2026, por la que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la organización de eventos deportivos durante 2026
- [ 01373] Extracto de la resolución por la que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz para la anualidad 2026, en categorías bases e intermedias

#### Ayuntamiento de Cristina

- [ 01252] Aprobación del expediente de adquisición directa de bienes inmuebles

#### Ayuntamiento de Esparragosa de Lares

- [ 01366] Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio

#### Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [ 01367] Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio

#### Ayuntamiento de Hornachos

- [ 01375] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, como personal funcionario interino, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, por el procedimiento de concurso-oposición

#### Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [ 01365] Aprobación de la rectificación de la Ordenanza reguladora de la tarifa por la prestación del servicio de comida a domicilio

#### Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

- [ 01362] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal
- [ 01361] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

#### Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [ 01333] Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino del puesto de Interventor/a, subescala Intervención-Tesorería, como funcionario de habilitación con carácter nacional

#### Ayuntamiento de Puebla del Maestre

- [ 01364] Aprobación provisional y exposición pública del catálogo actualizado de caminos públicos del municipio

#### Ayuntamiento de Puebla del Prior

- [ 01371] Aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local

#### Ayuntamiento de Talavera la Real

- [ 01369] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

#### Ayuntamiento de Trasierra

- [ 01355] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales

## ANUNCIOS EN GENERAL

---

### CÁMARAS

[ 01372] Extracto de la convocatoria de ayudas a PYMES de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la participación en la visita profesional a la Feria Intersolar Europe Munich (Alemania) del 23 al 25 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 1360/2026

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza vacante de funcionario/a de Técnico/a Medio Transparencia, régimen de promoción interna*

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de provisión, en régimen de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Medio Transparencia, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 10 de diciembre de 2025, y un extracto de las mismas en el BOE el día 23 de diciembre de 2025.

En uso de las facultades que me confiere 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.- Declarar aprobada y hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones de la convocatoria de pruebas selectivas para una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Técnico/a Medio Transparencia:

TURNO GENERAL	
LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
Número	Apellidos y nombre
1	Grifo Donoso, Luz María
2	Pérez Borrego, Rubén
3	Pérez Palma, Andrés Jesús
4	Román Álvarez, María Luisa

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
Número	Apellidos y nombre
Ninguno	

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a:

Titular: Juan Enrique Vión Pérez.

Suplente: María Jesús Fernández Cabalgante.

- Vocales:

Titular: Manuel Carrasco Méndez.  
Suplente: Emilio Javier Serrano Rodríguez.

Titular: Carmen Elena Sánchez Martín.  
Suplente: Antonio Manzano Domínguez.

Titular: María Soledad Giralte Martínez.  
Suplente: María Soledad Fernández Cortés.

- Secretario/a:

Titular: Natividad Núñez Sánchez.  
Suplente: Cristina Morales Tejedor.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio será el próximo día 30 de abril, a las 16:00 horas, en la Sala de Felipe Trigo, sita en la Diputación de Badajoz en la calle Obispo San Juan de Ribera, 6, de Badajoz".

La Sr. Presidenta, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 1356/2026**

*Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Técnico/a Jurídico/a*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta Corporación, 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 el acceso, mediante el sistema de oposición libre, a tres plazas de Técnico/a Jurídico/a de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes.

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Técnico/a Jurídico/a, pertenecientes a la escala Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, encuadradas en el grupo A, subgrupo A1, según 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, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

#### Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

#### Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público del nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta, o acreditar la exención de su abono de conformidad con lo establecido en dicha base.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los/as aspirantes que resulten seleccionados/as deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente. No obstante lo anterior, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se deberá aportar la documentación exigida en la base 4.6.

#### Cuarta.- Solicitudes.

##### 1. Plazo de presentación.

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

##### 2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de

la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, siguiendo los pasos indicados a continuación:

- Acceder en la página web municipal ([www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es)) al siguiente enlace:

Sede electrónica > todos los trámites > catálogo de trámites > procesos selectivos > solicitud de convocatoria pública de empleo

- Cumplimentar y firmar el formulario de solicitud correspondiente a esta convocatoria.

El formulario de solicitud deberá cumplimentarse, firmarse y descargarse el fichero PDF generado para su ulterior presentación en registro, ya se presente a través de registros electrónicos o de forma presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas 3 plazas Técnico/a Jurídico/a".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los/as demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el servicio público de empleo correspondiente. En caso de que el interesado/a renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los/as aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos/as de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del/la interesado/a. 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.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. El abono de tasas se realizará a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los/as interesados/as deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

En cualquier caso, tanto el modelo de autoliquidación como el justificante del pago deberán contener el nombre y apellidos o número de DNI de la persona aspirante, así como el nombre de la convocatoria para la que se realiza el pago. Para acreditar correctamente el abono de la tasa, deberá aportarse tanto el modelo de autoliquidación como el justificante de pago.

#### 5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud, la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el punto 2 a través del archivo presentación de solicitudes o a través del registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento. La simple cumplimentación de la solicitud vía internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al/la aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

#### 6. En la tramitación de las solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Plaza de España, 1, 06002-Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud rellenado y firmado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo justificativo del abono de la tasa o documentación acreditativa de estar exento del abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3. En todo caso, las personas aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria para la que se está realizando el abono.
- En caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo/medios, deberá adjuntarse la documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad, así como el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los solos efectos de que pueda ser objeto de valoración la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado 4.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su

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

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los/as aspirantes que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz.

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

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.

- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.

- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará solo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

4. 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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

## Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno/a de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

Oposición.

El sistema de selección será el de oposición libre, el cual constará de las siguientes fases, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

Primera fase: Se compondrá de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios.

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 105 minutos, a un cuestionario tipo test de 90 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

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

2. Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de hora y media, un tema elegido por el/la aspirante entre dos extraídos al azar entre los temas del temario específico de la convocatoria.

Los ejercicios deberán escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Previamente a la calificación del ejercicio, el Tribunal informará y hará público los criterios de valoración.

### 3. Tercer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto teórico-práctico relacionado con el temario específico de la convocatoria, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno, que no podrá exceder de 150 minutos. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todas las personas aspirantes y se elegirá inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, por sorteo, en presencia de las personas aspirantes, de entre dos supuestos previamente elaborados por el Tribunal Calificador. Previamente a la realización del mismo, el Tribunal informará claramente de las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como anexo a esta convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

#### Segunda fase: Prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los servicios médicos del Ayuntamiento de Badajoz, una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados, y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

#### Tercera fase: Periodo de prácticas.

Una vez superada la segunda fase, los/as aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, siendo evaluados/as por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante que hayan elegido; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes sean nombrados funcionarios/as en prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

#### Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de 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, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible

dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

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

4. En el caso de que fuera objeto de aprobación la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2026 con anterioridad a la propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas de los/las aspirantes aprobados/as en el presente proceso selectivo, las plazas de Técnico Jurídico incluidas en tal oferta pública de empleo se acumularán a la presente convocatoria, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

#### Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.

2. La calificación del primer ejercicio tipo test se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para ser considerada superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

4. El tercer ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas a las distintas partes o preguntas del ejercicio por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas estas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

5. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

6. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los tres ejercicios que componen dicha fase.

7. La segunda fase de la oposición, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.

8. La tercera fase, el periodo de prácticas, será evaluada por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al desempeño de sus funciones. Tras

finalizar el periodo de prácticas, este emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto/a o no apto/a a la persona aspirante.

9. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/as aspirantes no superara cualquiera de las fases, quedará automáticamente eliminado/a del proceso selectivo; perdiendo todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizada la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y, tras superar la segunda fase, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, donde los/as aspirantes pasarán a la elección de plazas disponibles para la realización de dichas prácticas, por orden de puntuación total obtenida.

Tras superar la tercera fase, el Tribunal Calificador remitirá al órgano convocante una propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto a la formación de la bolsa de trabajo mencionada, se actuará de conformidad al nuevo Reglamento de gestión de bolsas de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el BOP número 175 de Badajoz, con fecha 11 de septiembre de 2024.

3. Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los

mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quién dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. 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 nombrados/as, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

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

6. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as de carrera. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimer.- 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.

Decimosegunda.- 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:

1. 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.

2. 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.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ANEXO I

## TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Título preliminar. Título I. (De los derechos y deberes fundamentales): Capítulo I. De los españoles y los extranjeros. Capítulo II. Derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Título III. (De las cortes generales): Capítulo primero. De las cámaras y capítulo segundo: De la elaboración de las leyes.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Título VIII. (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4.- La Constitución Española de 1978: Título IX. (El Tribunal Constitucional). Título X. (La reforma constitucional).

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Título I: Disposiciones generales Título II: El municipio.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II): Título VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Título VII: Personal al servicio de las entidades locales y título VIII: Haciendas locales.

Tema 8.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos: Capítulos I, II y III.

Tema 9.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos: Capítulos IV, V y VI.

Tema 10.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos: Capítulos VII, VIII y IX.

Tema 11.- Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos: Capítulos X, XI y XII.

Tema 12.- El presupuesto de las entidades locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 13.- La organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el comité de las regiones comunitarias.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Estructura. Título preliminar. Disposiciones generales. Título primero. De los interesados en el procedimiento.

Tema 15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (I). Estructura. Título preliminar. Capítulo I. Disposiciones generales; Capítulo II. De los órganos de las administraciones públicas.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 17.- Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título preliminar. Título I. De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. De las instituciones de Extremadura. Instituciones de autogobierno y otras instituciones estatutarias. Capítulo I. De la Asamblea de Extremadura.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Estructura. Disposiciones generales. Principios. Derechos del interesado.

## TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (IV): Título V. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (V). Título X. Régimen de organización de los municipios de gran población; Título XI. Tipificación de las infracciones y sanciones por las entidades locales en determinadas materias.

Tema 3.- 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 (I): Título preliminar: Disposiciones generales; Título I: Estatuto de los miembros de las corporaciones locales; Título II: Organización necesaria de los entes locales territoriales.

Tema 4.- 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 (II): Título III. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales; Título IV. De la organización complementaria de los entes locales territoriales.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título II. De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Título III. De los actos administrativos.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Título preliminar. Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora; Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas; Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público; Capítulo VI. De los convenios.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Título I. Capítulo III. Órganos territoriales. Título II. Capítulo VI. De los consorcios. Título III. Relaciones interadministrativas.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Título preliminar. Disposiciones generales. Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Capítulo II. Contratos del sector público. Libro primero: Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Capítulo I. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público; Capítulo II. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato; Capítulo III. Perfección y forma del contrato.

Tema 13.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Libro primero: Título I. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Capítulo IV. Régimen de invalidez; Capítulo V. Del recurso especial.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Libro primero: Título II. Partes en el contrato.

Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): Libro primero: Título III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Título IV: Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Libro segundo: Título I. Disposiciones generales: Capítulo I. Sección 1.ª. De la preparación de los contratos de las administraciones públicas; Capítulo I. Sección 2.ª. De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Normas generales; Procedimiento abierto; Procedimiento restringido; Procedimientos con negociación. Capítulo I. Sección 3.ª. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Libro segundo: Título II. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: Capítulo I. Del contrato de obras; Capítulo II. Del contrato de concesión de obras; Capítulo III. Del contrato de concesión de servicios.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII): Libro segundo: Título II. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: Capítulo IV. Del contrato de suministro; Capítulo V. Del contrato de servicios. Competencias y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 19.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Título II. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 20.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Antecedentes. Estructura. Exposición de motivos. Título preliminar. Disposiciones Generales. Título I. Clasificación del suelo.

Disposiciones adicionales. Disposiciones transitorias. Disposiciones derogatorias. Disposiciones finales.

Tema 21.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II): Título II. La ordenación territorial y urbanística: Capítulo 1. Criterios de ordenación; Capítulo II. La ordenación territorial. Sección 1.<sup>a</sup>. Instrumentos de ordenación Territorial General; Sección 2.<sup>a</sup>. Instrumentos de ordenación territorial de desarrollo; Sección 3.<sup>a</sup>. Instrumentos de intervención directa; Sección 4.<sup>a</sup>. Ordenación Sectorial.

Tema 22.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título II. Capítulo III. La ordenación urbanística: Sección 1.<sup>a</sup>. Disposiciones generales; Sección 2.<sup>a</sup>. Instrumento de planeamiento general; Sección 3.<sup>a</sup>. Instrumentos complementarios del planeamiento; Instrumentos de desarrollo del planeamiento; Sección 4.<sup>a</sup>. Normas comunes de los procedimientos.

Tema 23.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (IV): Título III. Régimen del Suelo: Sección 1.<sup>a</sup>. Normas comunes a todas las clases; Sección 2.<sup>a</sup>. Régimen del Suelo Rústico; Sección 3.<sup>a</sup>. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Capítulo 2. Aprovechamiento urbanístico en el suelo urbano y urbanizable.

Tema 24.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (V): Título IV. La ejecución del planeamiento: Capítulo 1. Disposiciones generales: Sección 1.<sup>a</sup>. La actividad de ejecución; Sección 2.<sup>a</sup>. Sujetos de la actividad pública y privada. Capítulo 2. Las actuaciones sistemáticas de nueva urbanización o reforma: Sección 1.<sup>a</sup>. Disposiciones generales; Sección 2.<sup>a</sup>. Los sistemas de ejecución en régimen de gestión directa; Sección 3.<sup>a</sup>. Los sistemas de ejecución en régimen de gestión indirecta. Capítulo 3. Actuaciones simplificadas de nueva urbanización o reforma. Capítulo 4. Otras formas de ejecución del planeamiento: Sección 1.<sup>a</sup>. Ejecución de los sistemas generales; Sección 2.<sup>a</sup>. La expropiación forzosa asistemática; Sección 3.<sup>a</sup>. La ocupación directa y la permuta forzosa.

Tema 25.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VI): Título IV. La ejecución del planeamiento: Capítulo 5. Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística: Sección 1.<sup>a</sup>. Los programas de ejecución; Sección 2.<sup>a</sup>. Agente urbanizador; Sección 3.<sup>a</sup>. Los proyectos de urbanización.

Tema 26.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VII): Título IV. La ejecución del planeamiento: Capítulo 5. Instrumentos y técnicas para la gestión urbanística: Sección 4.<sup>a</sup>. Instrumentos de equidistribución en el suelo objeto de obras de urbanización. Sección 5.<sup>a</sup>. Instrumentos de equidistribución en el suelo urbanizado. Título V. Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 27.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (VIII): Título VI. La actividad edificatoria. Capítulo 1. Ejecución de las actuaciones edificatorias y modalidades de control. Capítulo 2. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas: Sección 1.<sup>a</sup>. Licencias urbanísticas; Sección 2.<sup>a</sup>. Comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 28.- Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (IX): Título VII. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 29.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I): Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. Clasificación del suelo. Título II. La ordenación territorial y urbanística. Título III. Régimen del suelo.

Tema 30.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II): Título IV. La ejecución del planeamiento. Título V. Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 31.- Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III): Título VI. La actividad edificatoria. Título VII. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 32.- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 33.- Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre expropiación forzosa (I): Título I. Principios generales. Título II. Procedimiento general.

Tema 34.- Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa (II): Título III. Procedimientos especiales. Título IV. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Título V. Garantías jurisdiccionales.

Tema 35.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (I). Título II. El municipio. Título V. Disposiciones comunes a las entidades locales. Título VI. Bienes, actividades y servicios y contratación.

Tema 36.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (II). Título VII. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 37.- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de servicios de las corporaciones locales.

Tema 38.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 39.- 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 (I): Estructura. Título preliminar. Ámbito de aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 40.- 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 (II): Título II. Recursos de los municipios: Capítulo I. Enumeración; Capítulo II. Tributos propios.

Tema 41.- 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 (III): Título II. Recursos de los municipios: Capítulo III. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Capítulo IV. Participación de los municipios en los tributos del Estado. Capítulo V. Precios públicos. Capítulo IV. Prestación personal y de transporte.

Tema 42.- 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 (IV): Título III. Recursos de las provincias.

Tema 43.- 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 (V): Título VI. Presupuesto y gasto público: Capítulo I. De los presupuestos.

Tema 44.- 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 (VI): Título VI. Presupuesto y gasto público: Capítulo II. De la tesorería de las entidades locales; Capítulo III. De la contabilidad; Capítulo IV. Control y fiscalización.

Tema 45.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (I): Título primero. Bienes capítulo I. Concepto y clasificación de los bienes; Capítulo II. Del patrimonio de las entidades locales; Capítulo III. Conservación y tutela de bienes.

Tema 46.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (II): Título primero. Bienes capítulo IV. Disfrute y aprovechamiento de los bienes; Capítulo V. Enajenación; Título II. Del desahucio por vía administrativa.

Tema 47.- 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.

Tema 48.- 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 II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 49.- 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 III. Derechos y deberes. Códigos de conducta de los empleados públicos.

Tema 50.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (I): Título preliminar. Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título I. Órganos competentes en materia de función pública. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas de Extremadura.

Tema 51.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Título III. Ordenación y estructura de los recursos humanos. Título IV. Derechos y deberes.

Tema 52.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (III). Título V. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional. Derecho de reunión. Título VI. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 53.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (IV). Título VII. Promoción profesional y evaluación del desempeño.

Tema 54.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (V). Título VIII. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Título IX. Situaciones administrativas. Título X: Régimen disciplinario.

Tema 55.- Delitos contra las administraciones públicas: Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 56.- Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de sus funciones.

Tema 57.- Los sindicatos. Derecho a la libertad sindical. Tutela de la libertad sindical. Los derechos colectivos de los empleados laborales al servicio de la administración local. La representación de los trabajadores. Comité de empresa y delegados de personal. Secciones y delegados sindicales. Elecciones.

Tema 58.- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 59.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 60.- 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 (I): Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo I. Disposiciones generales.

Tema 61.- 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 (II): Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 62.- 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 (III): Título I. De la relación individual de trabajo. Capítulo III. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Capítulo VI: Faltas y sanciones de los trabajadores. Capítulo V: Plazos de prescripción.

Tema 63.- 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 (IV): Título II. De los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa.

Tema 64.- 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 (V): Título III. De la negociación colectiva y de los convenios colectivos.

Tema 65.- El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Demanda. Juicio. Sentencia.

Tema 66.- Medios de impugnación. Recursos de reposición y súplica. Recurso de queja. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes de los recursos de suplicación y casación. Recurso de revisión de sentencias y laudos y del proceso de error judicial. Aclaración de sentencia. Ejecución de sentencias en la jurisdicción social.

Tema 67.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (I): Título I. Normas generales del sistema de la Seguridad Social. Capítulo I. Normas preliminares; Capítulo II. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; Capítulo III. Afiliación, cotización y recaudación.

Tema 68.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (II): Título II. Régimen General de la Seguridad Social: Capítulo I. Campo de aplicación; Capítulo II. Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación; Capítulo III. Aspectos comunes de la acción protectora; Capítulo IV. Normas generales en materia de prestaciones.

Tema 69.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Capítulo II. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo; Capítulo III. Derechos y obligaciones; Capítulo IV. Servicios de prevención.

Tema 70.- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De la organización administrativa. Título II. De la intervención administrativa.

Tema 71.- Reglamento municipal para la obtención de autorización administrativa por ocupación de la vía pública para la realización de eventos.

Tema 72.- Ordenanza municipal de seguridad y convivencia ciudadana en el espacio público del Ayuntamiento de Badajoz: Título I. Disposiciones generales. Título II. Normas de conducta en espacios públicos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 1368/2026**

*Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Profesor/a de Música, especialidad Saxofón*

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA, ESPECIALIDAD SAXOFÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Don Ignacio Gragera Barrera, Alcalde-Presidente de esta corporación, 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 con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Profesor/a de Música, especialidad Saxofón, del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes,

**BASES**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Profesor/a de Música, especialidad Saxofón, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, de la escala de Administración Especial, según 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, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de 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 del título de grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música en la especialidad de Saxofón o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente. No obstante, lo anterior, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se deberá aportar la documentación exigida en la base 4.6.

Cuarta.- Solicitudes.

#### 1. Plazo de presentación.

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

#### 2. Modelo y obtención solicitud.

Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas serán cumplimentadas exclusivamente a través de la aplicación informática habilitada al efecto, que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, siguiendo los pasos indicados a continuación:

- Acceder en la página web municipal ([www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es)) al siguiente enlace:

Sede electrónica > todos los trámites > catálogo de trámites > procesos selectivos > solicitud de convocatoria pública de empleo.

- Cumplimentar y firmar el formulario de solicitud correspondiente a esta convocatoria.

El formulario de solicitud deberá cumplimentarse, firmarse y descargarse el fichero PDF generado para su ulterior presentación en Registro, ya se presente a través de registros electrónicos o de forma presencial. No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido cumplimentada y generada a través de la aplicación informática puesta a disposición en la ruta especificada en este apartado.

#### 3. Tasas.

Los derechos de examen serán de 24,04 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 4, indicando en el concepto "pruebas selectivas 1 plaza Profesor/a de Música, especialidad Saxofón".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

- c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el

Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.

- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. 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.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. El abono de tasas se realizará a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

En cualquier caso, tanto el modelo de autoliquidación como el justificante del pago deberán contener el nombre y apellidos o número de DNI de la persona aspirante, así como el nombre de la convocatoria para la que se realiza el pago. Para acreditar correctamente el abono de la tasa, deberá aportarse tanto el modelo de autoliquidación como el justificante de pago.

5. Formas y lugares de presentación de la solicitud:

Cumplimentada y firmada la solicitud la persona aspirante podrá presentar telemáticamente la solicitud generada en el punto 2 a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

En el momento de registrar la solicitud se adjuntará el resto de la documentación requerida en el procedimiento. La simple cumplimentación de la solicitud vía Internet no exime de su presentación en uno de los registros oficiales indicados anteriormente, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

6. En la tramitación de las solicitudes, las personas aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación – Plaza de España, 1 – 06002 Badajoz, y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:

- a. Formulario de solicitud relleno y firmado.
- b. Fotocopia del DNI.
- c. Fotocopia de la titulación requerida.
- d. Resguardo justificativo del abono de la tasa o documentación acreditativa de estar exento del abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado 3. En todo caso, las personas aspirantes deberán comprobar que se ha hecho constar en el documento correspondiente al abono de la tasa el nombre y apellidos o el número de DNI de la persona interesada, así como la especificación de la convocatoria para la que se está realizando el abono.
- e. En caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo/medios, deberá adjuntarse la documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad, así como el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los solos efectos de que pueda ser objeto de valoración la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado 4.

#### Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.
2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y en la página web del Ayuntamiento de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Badajoz
4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.
5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional.
- Cuatro vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de igual o superior grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Badajoz, que actuará sólo con voz, pero sin voto, ciñéndose a la labor de dar fe pública.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz.

4. 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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. 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 colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

8. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

10. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

## Oposición.

El sistema de selección será el de oposición libre, la cual constará de las siguientes fases, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primera fase: Se compondrá de los siguientes ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios:

### 1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 95 minutos, a un cuestionario tipo test de 80 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

El cuestionario que se proponga contendrá diez preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

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

### 2. Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica sin acompañamiento de piano de la obra "Concierto para Saxofón alto de Henri Tomasi".

El Tribunal podrá dar por finalizada la prueba de cada persona aspirante cuando estime oportuno. El/la candidato/a se preparará para el ejercicio la obra completa.

Segunda fase: Prueba médica.

Esta prueba tiene como objetivo garantizar la idoneidad física de las personas aspirantes para el ejercicio de las funciones a desempeñar, y será realizada por el mismo número de aspirantes que plazas hayan sido convocadas, y que, a su vez, hayan superado la primera fase de oposición del proceso selectivo por orden de mayor puntuación.

Las pruebas médicas serán realizadas por los servicios médicos del Ayuntamiento de Badajoz, una vez superada la primera fase.

La realización del reconocimiento médico implica el consentimiento de los/as aspirantes para que los resultados del mismo sean puestos a disposición del Tribunal Calificador con los fines expresados, y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de las mismas.

Se realizarán las pruebas clínicas, analíticas, complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación del requisito exigido en la base tercera, apartado b).

Tercera fase: Periodo de prácticas.

Una vez superada la segunda fase, los aspirantes se someterán a un período de prácticas de un mes, donde desempeñarán las funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, siendo evaluados por el/la Jefe/a de departamento del puesto vacante que hayan elegido; el/la cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al ejercicio de sus funciones.

Durante el tiempo que los/as aspirantes sean nombrados funcionarios/as en prácticas, tendrán derecho a ser retribuidos/as, de conformidad con las retribuciones legalmente previstas.

Las personas aspirantes que no superen esta fase por haber obtenido la calificación de no apto/a, perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán

apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de 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, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

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

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.

2. La calificación del primer ejercicio tipo test se realizará de conformidad con la fórmula aciertos - (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en su página web, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios que componen dicha fase.

6. La segunda fase de la oposición, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Badajoz.

7. La tercera fase, el periodo de prácticas, será evaluada por el/la Jefe/a de departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al desempeño de sus funciones. Tras finalizar el periodo de prácticas, este emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto/a o no apto/a a la persona aspirante.

8. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todas las fases que integran la convocatoria.

Si alguno/a de los/as aspirantes no superara cualquiera de las fases quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo; perdiendo todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Décima.- Resolución de la convocatoria.

1. Una vez finalizada la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y,

tras superar la segunda fase, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, donde los aspirantes pasarán a la elección de plazas disponibles para la realización de dichas prácticas, por orden de puntuación total obtenida.

Tras superar la tercera fase, el Tribunal Calificador remitirá al órgano convocante una propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionario/a de carrera en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto a la formación de la bolsa de trabajo mencionada, se actuará de conformidad al nuevo Reglamento de gestión de bolsas de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el BOP número 175 de Badajoz, con fecha 11 de septiembre de 2024.

3. La persona seleccionada deberán registrar y dirigir al Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Badajoz, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya hubieran aportado con anterioridad:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4. 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 nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

5. El Ayuntamiento de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar

aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

6. Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as de carrera. Aquellos que no tomen posesión sin causa justificada decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimera.- 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.

Decimosegunda.- 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:

1. 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.
2. 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.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

---

## ANEXO I

### TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo I: De los españoles y los extranjeros. Capítulo II: Derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local. Título IX Del Tribunal Constitucional.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales Título II: El Municipio.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales y Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 6. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo II y Capítulo III.

Tema 7. Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulo IV, V y VI.

Tema 8. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Gestión

presupuestaria: Las fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto.

Tema 9. La organización de la Unión Europea: el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Comité de las Regiones Comunitarias.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo primero. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Historia general del Saxofón: Perfil biográfico de Adolphe Sax como constructor de instrumentos e inventor del Saxofón.

Tema 2. Instrumentos de la familia del Saxofón: Características constructivas y de sonoridad.

Tema 3. El Saxofón moderno: Descripción de sus características constructivas.

Tema 4. Mantenimiento y conservación. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento. Instrucciones básicas sobre montaje, conservación y pequeñas reparaciones.

Tema 5. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los tubos sonoros. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos.

Tema 6. Afinación. Formas convencionales y no convencionales de producir sonido.

Tema 7. Técnicas de concienciación corporal: Relajación física y mental, concentración, hábitos posturales, respiración, control y visualización mental, miedo escénico.

Tema 8. Descripción y funcionamiento del aparato respiratorio. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica del Saxofón. Colocación del cuerpo y del instrumento en posición sentada y erguida.

Tema 9. La técnica del Saxofón: principios fundamentales. Formación de la columna de aire y su control en la técnica general del Saxofón. Formación de la embocadura.

Tema 10. Emisión del sonido: Utilización de los músculos faciales, de la lengua, de los labios, de la cavidad oral y de otros elementos.

Tema 11. Diferentes tipos de ataque. La articulación.

Tema 12. La técnica moderna del Saxofón: principios fundamentales.

Tema 13. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.

Tema 14. Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos específicos del instrumento.

Tema 15. Estudio comparativo de las concepciones estéticas, teóricas y técnicas de las diferentes escuelas.

Tema 16. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento.

Tema 17. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para Saxofón del Posromanticismo: Obras para Saxofón solista, música de cámara y orquesta.

Tema 18. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para Saxofón del Impresionismo: Obras para Saxofón solista, música de cámara y orquesta.

Tema 19. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para Saxofón de la primera mitad del siglo XX.

Tema 20. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio para Saxofón desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.

Tema 21. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación.

Tema 22. El Saxofón en la orquesta. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

Tema 23. El sSaxofón en la banda. Características del repertorio para ambas formaciones. Evolución a lo largo de las diferentes épocas.

Tema 24. El Saxofón en el jazz. Características del repertorio y su interpretación. Los cifrados y la improvisación.

Tema 25. La práctica de grupo en las enseñanzas elementales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 26. La práctica de grupo en las enseñanzas profesionales. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.

Tema 27. La música de cámara en las enseñanzas profesionales. Programación de esta asignatura: repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primera vista y otros. Criterios pedagógicos para la elección del repertorio.

Tema 28. La transcripción: conceptos generales y criterios sobre la interpretación de transcripciones.

Tema 29. Transcripciones del repertorio de otros instrumentos y de diferentes agrupaciones instrumentales.

Tema 30. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento.

Tema 31. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.

Tema 32. Criterios didácticos para la selección del repertorio en las enseñanzas elementales y profesionales.

Tema 33. La creatividad y su desarrollo.

Tema 34. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística.

Tema 35. El desarrollo del espíritu emprendedor: cualidades, habilidades, actitudes y valores que engloba el espíritu emprendedor.

Tema 36. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 37. El desarrollo de la capacidad del alumno para encontrar soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

Tema 38. Principios de improvisación en el instrumento: recursos, materiales y procedimientos.

Tema 39. La improvisación dirigida o libre. Uso de nuevos lenguajes y notaciones en la improvisación.

Tema 40. La lectura a primera vista. Técnicas, estrategias, análisis aplicado y métodos. Criterios para la selección del material adecuado a cada nivel.

Tema 41. La memoria. La educación de la memoria como base para la formación del oído interno y su desarrollo progresivo.

Tema 42. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores en el uso de la memoria.

Tema 43. La memoria como elemento imprescindible en los diferentes aspectos que conforman el estudio del instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 44. Interdisciplinariedad en los estudios de Saxofón. La relación que conforman entre sí las diferentes asignaturas del currículo.

Tema 45. La música como patrimonio histórico-artístico cultural.

Tema 46. La relación de la música con las corrientes estéticas y con las demás artes.

Tema 47. Las tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a la práctica del instrumento.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Badajoz  
Badajoz****Anuncio 1374/2026***Extracto de la resolución del 20 de abril de 2026, por la que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la organización de eventos deportivos durante 2026*

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2026 DEL PRESIDENTE DELEGADO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES CON DESTINO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE BADAJOZ, PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DURANTE EL 2026 EN LA CIUDAD DE BADAJOZ

BDNS (Identif.): 00055

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/900055>).

**Primero.- Beneficiarios.**

Entidades jurídicas sin ánimo de lucro, cuya sede social se encuentre dentro del término municipal de Badajoz así como cualquier Federación Deportiva, siendo la naturaleza de la actividad que planteen coincidente con lo previsto en la convocatoria, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, estando debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura o en el Registro Oficial que corresponda, con fecha anterior a la publicación en el BOP de Badajoz del extracto de la presente convocatoria.

Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.

**Segundo.- Objeto.**

Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de acciones, programas o proyectos concretos, propuestos por el solicitante y aceptados por la Fundación Municipal de Deportes de Badajoz (en adelante FMD), para la organización y desarrollo de eventos deportivos de especial interés para la ciudad de Badajoz.

También tendrán por objeto la financiación de eventos deportivos ya desarrollados, siempre que los mismos hayan tenido lugar con posterioridad al 31 de diciembre de 2025 y tanto las acciones en sí como los solicitantes acrediten el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se contemplan en esta convocatoria.

**Tercero.- Bases reguladoras.**

Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009.

[http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02](http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02)

**Cuarto.- Cuantía.**

Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 50.000,00 €, distribuida en 3 programas con una dotación por cada uno de ellos de:

Programa A:	15.000,00 €
-------------	-------------

Programa B:	20.000,00 €
Programa C:	15.000,00 €

Podrá concederse hasta un máximo de 1.500,00 euros para el Programa A; 3.000,00 euros para el Programa B, y 8.000,00 € para el Programa C.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes. 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto.- Otros datos.

Las solicitudes, en las que se indicará tanto el importe solicitado como el programa al que se opta, se ajustarán al modelo que figura como anexo I de la presente resolución, que será facilitado por la FMD y que estará disponible durante el plazo de presentación en la página web de la misma [www.aytobadajoz.es/fmd](http://www.aytobadajoz.es/fmd).

Las solicitudes se tramitarán a través de medios electrónicos, utilizando los modelos normalizados, e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases.

La presentación se realizará a través del registro electrónico ubicado en la página principal de la Fundación Municipal de Deportes en la dirección electrónica [https://sede.aytobadajoz.es/portal/entidades.do?ent\\_id=4&idioma=1](https://sede.aytobadajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=4&idioma=1), pudiendo llevarse a cabo durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente (PD decreto de 27/06/2023; BOP n.º 126 de 04/07/2023), Juan Parejo Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Badajoz**  
**Badajoz**

**Anuncio 1373/2026**

*Extracto de la resolución por la que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz para la anualidad 2026, en categorías bases e intermedias*

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2026 DEL PRESIDENTE DELEGADO DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES CON DESTINO A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE BADAJOZ, PARA LA ANUALIDAD 2026 EN CATEGORÍAS BASES E INTERMEDIAS

BDNS (Identif.): 900040

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/900040>).

Primero.- Beneficiarios.

Entidades jurídicas sin ánimo de lucro, cuya sede social se encuentre dentro del término municipal de Badajoz, siendo la naturaleza de la actividad que planteen coincidente con lo previsto en la convocatoria, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, estando debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura o en el Registro Oficial que corresponda, con fecha anterior a la publicación en el BOP de Badajoz de las bases del extracto de la convocatoria.

Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.

**Segundo.- Objeto.**

Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de gastos corrientes del Club realizados entre el 1 de enero y 31 de octubre de 2026.

**Tercero.- Bases reguladoras.**

Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009.

[http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana\\_anuncio.php?id\\_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02](http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02)

**Cuarto.- Cuantía.**

Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 63.000,00 €, distribuida en 4 programas con una dotación por cada uno de ellos de:

Programa A – Fomento Fútbol	10.000,00 €
Programa B – Fomento Fútbol Sala	3.000,00 €
Programa C – Fomento otros deportes colectivos	35.000,00 €
Programa D – Fomento deportes individuales	15.000,00 €

Por cada proyecto en el que se solicite financiación, podrán concederse hasta un máximo de 7.000,00 euros.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.** 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

**Sexto.- Otros datos.**

Las solicitudes, en las que se indicará tanto el importe solicitado como el programa al que se opta, se ajustarán al modelo que figura como anexo I de la presente resolución, que será facilitado por la FMD y que estará disponible durante el plazo de presentación en la página web de la misma [www.aytobadajoz.es/fmd](http://www.aytobadajoz.es/fmd).

Las solicitudes se tramitarán a través de medios electrónicos, utilizando los modelos normalizados, e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases.

La presentación se realizará exclusivamente a través del registro electrónico ubicado en la página principal de la Fundación Municipal de Deportes en la dirección electrónica [https://sede.aytobadajoz.es/portal/entidades.do?ent\\_id=4&idioma=1](https://sede.aytobadajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=4&idioma=1), pudiendo llevarse a cabo durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2026.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente (PD decreto de 27/06/2023; BOP n.º 126 de 04/07/2023), Juan Parejo Fernández.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Cristina**  
**Cristina (Badajoz)**  
**Anuncio 1252/2026**

*Aprobación del expediente de adquisición directa de bienes inmuebles*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2026/005 DE FECHA 10/04/2026, DEL AYUNTAMIENTO DE CRISTINA POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DIRECTA DE BIENES

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2026/005 de fecha 10/04/2026, el expediente de adquisición

directa de los siguiente bienes:

Referencia catastral:	1929504QD5012N0001ZD
Localización:	Calle Severiano García, número 8
Clase:	Urbano

Referencia catastral:	1929505QD5012N0001UD
Localización:	Calle Severiano García, número 10
Clase:	Urbano

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

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

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

En Cristina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lucas Sancho Ruiz.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Esparragosa de Lares**  
**Esparragosa de Lares (Badajoz)**  
**Anuncio 1366/2026**

*Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio*

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DEL MUNICIPIO DE  
ESPARRAGOSA DE LARES

El Pleno del Ayuntamiento de Esparragosa de Lares, en sesión celebrada el día 08 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de este término municipal, redactado conforme a lo dispuesto en el Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente se somete a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá consultarse en:

- Las dependencias municipales del Ayuntamiento de Esparragosa de Lares, en horario de oficina, y
- La sede electrónica municipal: <https://esparragosadelares.sedelectronica.es>.

Durante dicho plazo podrán presentarse alegaciones, sugerencias o reclamaciones a través de cualquiera de los medios

previstos en la normativa de procedimiento administrativo común.

Finalizado el período de información pública, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Plan será remitido a la Consejería competente en materia de incendios forestales para su aprobación definitiva.

En Esparragosa de Lares, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Benito García Redondo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes**  
**Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)**

**Anuncio 1367/2026**

*Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio*

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE LA REVISIÓN DE PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES DE FUENLABRADA DE LOS MONTES

Exposición pública de la revisión del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Fuenlabrada de los Montes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 13 de abril de 2026, ha aprobado inicialmente la revisión del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Fuenlabrada de los Montes, redactado por personal técnico de la Diputación de Badajoz.

La documentación relativa a dicho Plan puede consultarse en el Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y las personas interesadas formular las observaciones o reclamaciones que estimen convenientes que, en su caso, serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección: <http://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es>.

Al mismo tiempo se remite el expediente para recabar el informe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de la Dirección General de Gestión Forestal y Defensa Contra los Incendios, de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural de la Junta de Extremadura.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la revisión del meritado Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio.

En Fuenlabrada de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Sequera Serrano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**

**Anuncio 1375/2026**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, como personal funcionario interino, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, por el procedimiento de concurso-oposición*

## LISTA DEFINITIVA

**ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Por Alcaldía se ha dictado resolución de fecha 21/04/2026, relativa a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión, como funcionario/a interino/a de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General por el procedimiento de concurso-oposición cuyo contenido literal es el siguiente:

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/número	Observaciones
Informe jurídico	2026/03/11	
Bases de la convocatoria y proceso de selección	2026/03/11	
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	2026/03/16	
Anuncio BOP Badajoz	2026/03/18	
Comunicación a los órganos que deban proponer miembros del Tribunal	2026/03/17	
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional	2026/04/08	
Anuncio BOP y sede electrónica	2026/04/13	
Informe de registro de alegación presentadas	2026/04/21	
Informe-propuesta de resolución	2026/04/21	
Resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva	2026/04/21	

Expirado el plazo de presentación de subsanaciones a la lista provisional, examinada la documentación y de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

## RESUELVO:

Primero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as de la convocatoria referenciada:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Número registro de entrada
Mercedes Prieto Montalvo	***9288**	1268
María Dolores Torres Fernández	***9465**	1294
Laura Álvarez García	***5763**	1298
Pedro Pablo García Olivera	***9233**	1300
María Teresa García Vivas	***8183**	1342
Andrea Bonet Martínez	***5571**	1346
Francisco Ramón Romero Quintero	***2052**	1375
Noelia Carretero Calurano	***6939**	1392
María Isabel Delgado Mancha	***8360**	1401
Carmen Andrada Irimia Savu	***4616**	1404
Lucia Rangel Mata	***6894**	1417
José Ángel Benítez Nogales	***4746**	1231

Relación de aspirantes excluidos	DNI	Número registro de entrada	Causa
Ninguno/a			

## Segundo. Designar los miembros del Tribunal Calificador:

## • Presidente:

Titular: M.ª José Salguero Núñez, FALHN, Diputación de Badajoz.  
Suplente: Fernando Díaz Risco, FALHN, Diputación de Badajoz.

## • Vocales:

1.º. Titular: J. Carlos Pérez Durán, FALHN, Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.  
1.º. Suplente: María Inmaculada Revilla Sánchez, TGAG, Ayuntamiento de Hornachos.

2.º. Titular: Icíar París Martín, FALHN, Ayuntamiento de Cheles.  
2.º. Suplente: Carlota Flores Mangut, FALHN, Ayuntamiento de Zafra.

3.º. Titular: Ana Cristina Carrasco Obregón, empleada Junta de Extremadura.  
3.º. Suplente: Eduardo López Monago, empleado Junta de Extremadura.

## • Vocal Secretaria:

Titular: María Caleyá Serrano, FALHN, Diputación de Badajoz, actualmente nombrada Secretaria en Comisión Circunstancial del Ayuntamiento de Hornachos.  
Suplente: Antonio Prieto Benítez, FALHN, Diputación de Badajoz.

Tercero. La realización del primer ejercicio será el día 30 de abril de 2026, a las 12:00 horas, en Casa de la Cultura, salón de arriba. Dirección plaza de la Cultura, s/n, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El llamamiento para el segundo ejercicio se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación con, al menos, veinticuatro horas, de antelación al comienzo de este.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.hornachos.es/portal/> en la página web, y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con los artículos 46.1, 10.1. a) y 14.1 primera de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

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

**Anuncio 1365/2026**

*Aprobación de la rectificación de la Ordenanza reguladora de la tarifa por la prestación del servicio de comida a domicilio*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2026 aprobó la rectificación de la Ordenanza reguladora de la tarifa por la prestación del servicio de comida a domicilio, quedando una vez rectificadas en los términos que constan en el texto siguiente:

**"ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO**

**Capítulo I: Descripción y ámbito de aplicación**

**Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el precio público por la prestación del servicio de comida a domicilio del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

La prestación del servicio de comida a domicilio se encamina a conseguir los siguientes objetivos:

- Favorecer la autonomía de la persona y su independencia durante el mayor tiempo posible en su entorno de origen, retrasando con esto el ingreso en centros residenciales.
- Mejorar la calidad de vida de las personas beneficiarias, evitando así el abandono personal.
- Proporcionar una alimentación adecuada y a la prevención de posibles trastornos de salud derivados de una alimentación inadecuada.
- Prevenir situaciones de riesgo derivadas de la actividad de preparación de alimentos. Teniendo en cuenta que la mayor parte de la población destinataria del servicio son personas mayores, que poseen cocinas de gas que pueden entrañar un grave peligro.
- Apoyar a familiares en sus responsabilidades de atención continuada.

El servicio de "comida a domicilio" consiste en la entrega diaria, de lunes a sábado, de la comida principal del día en el domicilio del usuario beneficiario del servicio descrito.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

La presente Ordenanza será de aplicación en el municipio de Jerez de los Caballeros y sus pedanías, Brovales, Valungo y La Bazana, en un radio de 3 kilómetros sobre el casco urbano. Siendo de aplicación desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

**Artículo 3. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible del precio público la prestación por el Ayuntamiento del servicio de comida a domicilio.

**Artículo 4. Obligado al pago.**

4.1. Estarán obligadas al pago del precio público las personas beneficiarias de la prestación del servicio de comida a domicilio.

**Artículo 5. Cuantía.**

5.1. Para el cálculo de la cuantía a pagar por el servicio descrito anteriormente, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia. A efectos de la presente ordenanza, se entenderá como unidad de convivencia la formada por la persona solicitante y, en su caso, la que conviva en una misma vivienda con ella, unida en una relación conyugal, pareja de hecho o análoga relación de afectividad.

Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres.

5.2. La cuantía del precio público se fijará de acuerdo con la siguiente tarifa:

Quienes resultaran beneficiarios del servicio de comida a domicilio vendrán obligados a satisfacer el precio público que, en función de la renta per cápita mensual del usuario, resultara aplicando el siguiente cuadro:

El precio establecido es de 200,00 euros mensuales.

Ingresos mensuales	Cuantía
Inferiores a 1 vez el IPREM vigente de 14 pagas	40% del precio establecido
Entre el 1 y 1,75 veces el IPREM	60% del precio establecido
Más de 1,75 veces el IPREM	100% del precio establecido

5.3. El pago será mensual con independencia de los días que se haya ejecutado el servicio de manera efectiva.

#### Artículo 6. Devengo.

El precio público se devengará desde el momento en que se inicie la prestación del servicio de comida a domicilio.

Dicha obligación de pago cesará cuando se cause baja definitiva en el mismo. La persona beneficiaria del servicio estará obligada al pago de todas las comidas que el repartidor de las mismas le haya acercado a su domicilio (o en su defecto el que haya indicado cuando esté ausente), en el horario de reparto recogido en el correspondiente acuerdo de prestación del servicio. En el caso de no ser posible la entrega de la comida por no serle facilitado al repartidor el acceso al domicilio, éste dejará notificación por escrito al beneficiario y registrará la incidencia para su control por la empresa distribuidora y el Ayuntamiento.

Para la continuidad en la prestación del servicio será condición necesaria estar al corriente del pago de las cuotas del servicio.

#### Artículo 7. Normas de gestión.

7.1. Para la inclusión como beneficiarios del servicio de comida a domicilio, las personas interesadas deberán presentar su solicitud en el Registro general del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, aportando la documentación acreditativa de cumplir con los requisitos exigidos para ser beneficiarios del servicio, indicando, además, un número de cuenta bancaria a los efectos de domiciliación del pago.

Se establece como punto de información adicional sobre el servicio el Hogar de Mayores, al que podrán acudir los interesados para todas las gestiones referidas a este servicio.

Las solicitudes para ser beneficiarios del servicio de comida a domicilio serán resueltas por decreto de Alcaldía, que resolverá admitir o no la inclusión del solicitante en el servicio.

Para admitir la inclusión del solicitante en el servicio de comida a domicilio se deberá cumplir con los requisitos exigidos para gozar de la condición de beneficiario y, además, que existan plazas vacantes para el servicio de comedor.

7.2. Podrán ser usuarios del servicio de comida a domicilio:

- Tener 60 años o más en el momento de formular la solicitud.
- Tener 50 años o más en el momento de formular la solicitud y tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% reconocido por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura.
- Estar empadronadas y tener la residencia efectiva durante una suma mínima de seis meses, de manera continuada, en el término municipal de Jerez de los Caballeros, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

Con carácter excepcional y a criterio de los SSASB, se podrán estudiar aquellos casos que pudieran resultar susceptibles en base al artículo 11 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de ser beneficiarios del servicio.

7.3. Una vez admitido como usuario del servicio de comida a domicilio, desde los servicios sociales del Ayuntamiento se contactará, tanto con el interesado, como con la responsable del servicio de comida a domicilio, indicando la fecha de inicio de la prestación del servicio.

7.4. A partir de la fecha de inicio del servicio de comedor el usuario estará obligado al pago del mismo, salvo casos excepcionales debidamente acreditados, como pueden ser enfermedad grave, cambio de domicilio u otros motivos de

fuerza mayor. En estos casos, el usuario deberá comunicarlo a la empresa responsable lo antes posible para que se proceda al descuento de los días que no ha hecho uso del servicio.

7.5. El pago del precio se efectuará a mes vencido mediante domiciliación bancaria en el número de cuenta facilitado por el usuario en su solicitud. En caso de cambio de número de cuenta bancaria, deberá comunicarlo al Ayuntamiento para proceder a realizar dicho cambio.

7.6. La interrupción en la prestación de este servicio, tanto de forma voluntaria, como de oficio por el Ayuntamiento, se comunicará a los beneficiarios. En este supuesto, el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo del servicio.

7.7. En la utilización del servicio, los usuarios deberán respetar en todo caso las instrucciones que emita el Ayuntamiento para la prestación y disfrute del servicio.

#### Artículo 8. Prestación y financiación del servicio.

El servicio de comida a domicilio se prestará por el Ayuntamiento con empresas especializadas. Su financiación procederá de las aportaciones económicas de los usuarios, establecidas mediante la tasa correspondiente, junto con la contribución del Ayuntamiento y, en su caso, de las aportaciones que puedan conceder otras administraciones públicas para este fin.

El importe de la tasa vendrá determinado por el coste real del servicio resultante de todos los gastos de cualquier naturaleza que genere el funcionamiento del servicio. Este importe se podrá revisar anualmente.

### Capítulo II: Gestión del servicio

#### Artículo 9. Solicitud.

1. El procedimiento para la concesión de la prestación del servicio de comida a domicilio se iniciará previa solicitud de los interesados.

2. Las solicitudes serán presentadas en el modelo que se recoge en el anexo (I) de la presente Ordenanza.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y de la unidad de convivencia, y, en su caso de su representante legal.
- Fotocopia libro de familia o certificado de matrimonio o de inscripción en Registro de Pareja de Hecho.
- En el caso de personas con discapacidad reconocida, fotocopia del certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano competente.
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

#### Artículo 10. Extinción del servicio.

Las bajas se producirán:

- 1.- Por finalización del plazo de concesión del servicio.
- 2.- Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- 3.- Por propia voluntad del interesado.
- 4.- Por finalizar la situación de necesidad que motivó su concesión.
- 5.- Por baja en el padrón municipal o traslado de domicilio fuera del municipio.
- 6.- Por otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.
- 7.- Por falta de crédito para su desarrollo.
- 8.- Por no realizar el pago de la prestación del servicio durante dos meses consecutivos, con previo aviso de las consecuencias del impago.
- 9.- Por ingreso en residencia o asistencia a centros en los que se satisfagan las necesidades establecidas en la

presente ordenanza.

Las bajas temporales tendrán una duración máxima de dos meses, solicitándose con 5 días de antelación a la entidad competente, siempre que la circunstancia lo permita. La reactivación del servicio deberá realizarse con una antelación mínima de 5 días, siendo responsabilidad del beneficiario, su comunicación a la entidad competente.

Las bajas definitivas serán aquellas que superen los dos meses de baja temporal o que vengan motivadas por la finalización del servicio en base a las causas señaladas con anterioridad en el presente artículo. Esta modalidad de baja, implicará que una posible reanudación del servicio se contemple como nueva solicitud.

La baja en la prestación del servicio de comida a domicilio se formulará mediante la realización de un documento establecido para ello (anexo II) conteniendo los datos de identificación del beneficiario y los motivos por los que causa baja, así como la fecha en que dejará de recibir el servicio.

En los supuestos recogidos en el punto 2 y 8 del presente artículo la baja se realizará de oficio por la entidad competente.

Artículo 11. Actualización de datos.

Los/las usuarios/as del servicio de comida a domicilio quedan obligados en poner en conocimiento del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, en el plazo de 15 días, cuantas variaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica que puedan repercutir en la prestación del servicio.

Artículo 12. Lista de espera.

Aquellas solicitudes que cumplan los requisitos de acceso al servicio, y que no puedan ser atendidas por limitación presupuestaria, se incluirán en una lista de espera que elaborara y gestionara la entidad competente.

La situación en lista de espera vendrá determinada por la capacidad económica y, a igual capacidad económica, por la edad del interesado/a. La situación económica se valorará de menor ingreso a mayor y la edad del interesado se valorará de mayor a menor edad.

Artículo 13. Actualización y seguimiento del servicio.

Las cuotas se actualizarán anualmente mediante la entrega de la documentación.

Disposición final.

El presente acuerdo regulador entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

ANEXO I  
SOLICITUD DE SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE						
Nombre y apellidos:			DNI o documento identificativo:			
Domicilio:			Código postal y población:			
Fecha de nacimiento:			Tlf:			
¿Tiene reconocido grado de dependencia o discapacidad? (en caso afirmativo, deberá aportar justificante)						
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
Nombre y apellidos:			DNI o documento identificativo:			
Domicilio:			Código postal y población:			
Fecha de nacimiento:			Tlf:			
RELLENAR SI EXISTE OTRA PERSONA EN EL DOMICILIO QUE SOLICITA EL SERVICIO						
	NIF/NIE/pasaporte	Nombre	1.º apellido	2.º apellido	F. nacimiento	Situación laboral
1						
Relación con el solicitante:			¿Tiene reconocida discapacidad?			

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE						
2						
Relación con el solicitante:				¿Tiene reconocida discapacidad?		
3						
Relación con el solicitante:				¿Tiene reconocida discapacidad?		

NECESIDADES DIETÉTICAS						
¿Necesita una dieta especial? (rodear): no si En caso afirmativo, especificar qué tipo de dieta: .....						
¿Presenta alguna patología/alergia y/o intolerancia? (rodear): no si En caso afirmativo deberá presentar informe médico. Especificar qué tipo: .....						

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA DE LA ENTIDAD BANCARIA																				
Autorizo que se cargue mensualmente en la cuenta abajo expresada, el importe correspondiente por el servicio de comidas a domicilio: Titular de la cuenta bancaria: ..... Nombre de la entidad bancaria: .....																				
IBAN		Código entidad		Sucursal		DC			N.º cuenta											

#### Autorizaciones, documentación y condiciones

1.- Autorizaciones: El/la solicitante y las personas abajo firmantes, en base a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 PACAP, autorizan al Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros a recabar y comprobar los datos y documentos necesarios para la tramitación de esta solicitud prestación del servicio de comidas a domicilio, salvo oposición expresa a ello:

Además autorizan expresamente para que, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, pueda ceder los datos de carácter personal y relativos a la salud a la empresa prestadora del servicio, a los únicos efectos de verificar las condiciones necesarias para disfrutar del mencionado servicio.

2.- Documentación a aportar.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y de la unidad de convivencia, y, en su caso de su representante legal.
- Fotocopia libro de familia o certificado de matrimonio o de inscripción en Registro de Pareja de Hecho.
- En el caso de personas con discapacidad reconocida, fotocopia del certificado acreditativo del grado de discapacidad emitido por el órgano competente.
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.- Condiciones y características del servicio de comidas a domicilio.

El Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, a través de una empresa especializada, ofrece el servicio de comidas a domicilio para favorecer la permanencia de las personas en su entorno. Consiste en la elaboración y distribución en el propio domicilio de la comida de mediodía (almuerzo) de lunes a domingo. Los menús son equilibrados y adaptados a las necesidades nutricionales de las personas beneficiarias con la máxima garantía de calidad y seguridad alimentaria. El menú está compuesto por un primer plato, un segundo plato, postre y una ración de pan.

Primera.- Precio: Servicio sujeto a una tarifa abonar por cada persona beneficiaria. Precio menú diario.

Segunda.- Obligaciones del Ayuntamiento.

- Garantizar la prestación de dicho servicio de forma adecuada. Para ello, la empresa que gestione el servicio, comunicará los días de entrega semanal y las horas aproximadas, dentro una franja horaria, en la que se hará entrega de la comida.
- El personal que procederá a la entrega de la comida deberá presentarse en el domicilio de la persona

convenientemente uniformado y con la correspondiente documentación acreditativa que exhibirá en lugar visible, y la distribución se realizará en recipientes adecuados que incluirán en su interior los primeros platos, segundos platos, postres y las correspondientes raciones de pan de acuerdo con los menús preestablecidos.

- La empresa que gestione el servicio, comunicará el menú que le corresponde al inicio de cada mes, según los menús preestablecidos para cada una de las dietas y épocas del año.
- Se ofrece un servicio telefónico de asesoramiento nutricional individualizado, en el caso de que la persona beneficiaria o su familia necesite orientación en relación a la dieta asignada, sus patologías, alergias e intolerancias.

Tercera.- Obligaciones de la persona beneficiaria.

- Abonar el coste de este servicio a través de domiciliación bancaria a favor de la empresa que gestione el servicio de comidas a domicilio a mes vencido dentro de los primeros cinco días de cada mes en los precios estipulados anteriormente. En caso de impago o retraso en el pago, correrán por parte de la persona beneficiaria los costes bancarios originados por la gestión del cobro de recibos atrasados o cualquier otro gasto que la demora en el pago origine.
- Estar presente en el domicilio en la franja horaria acordada para recibir el reparto. Para el caso de prever su eventual ausencia, deberá designar un domicilio alternativo para la entrega, cercano al suyo, que comunicará a la empresa gestora del servicio.
- La persona se compromete a comunicar con la suficiente antelación, que no va a hacer uso del servicio por motivos justificados, al teléfono.

Cuarta.- Suspensión temporal del servicio. La persona beneficiaria por ausencia temporal del domicilio podrá suspender de forma temporal hasta un máximo de 3 meses consecutivos, la entrega de las comidas a domicilio.

Quinta.- Finalización del servicio.

Las causas de finalización de la prestación del servicio de comidas a domicilio serán:

- Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria por escrito.
- Cambio de localidad de residencia.
- Fallecimiento.
- Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos enunciados anteriormente por parte de la persona beneficiaria.
- Por otras circunstancias no contempladas anteriormente que puedan ser valoradas por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Sexta.- Pago del servicio finalizado.

- En el caso de finalización del servicio por cualquier causa citada anteriormente, será exigible el pago de los servicios de comida realizados hasta el mismo día de comunicación y/o baja en dicho servicio, hayan sido o no consumidos.

Y en prueba de conformidad, acepto y firmo las anteriores condiciones y características del servicio de comidas a domicilio:

Fdo. Solicitante	Fdo. Otras personas que solicitan el servicio
------------------	---

## ANEXO II

### SOLICITUD DE BAJA EN EL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE						
Nombre y apellidos:			DNI o documento identificativo:			
Domicilio:			Código postal y población:			
Fecha de nacimiento:			Tlf:			
DATOS PERSONALES DE LA PERSONA REPRESENTANTE						
Nombre y apellidos:			DNI o documento identificativo:			
Domicilio:			Código postal y población:			
Fecha de nacimiento:			Tlf:			
RELLENAR SI EXISTE OTRA PERSONA EN EL DOMICILIO QUE SOLICITA LA BAJA EN EL SERVICIO						
	NIF/NIE/pasaporte	Nombre	1º apellido	2º apellido	F. nacimiento	Situación laboral
1						
Relación con el solicitante:			¿Tiene reconocida discapacidad?			
2						
Relación con el solicitante:			¿Tiene reconocida discapacidad?			
3						
Relación con el solicitante:			¿Tiene reconocida discapacidad?			

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LOS CUALES SOLICITA LA BAJA:

Fdo. Solicitante	Fdo. Otras personas que solicitan la baja

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 Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

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

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

**Anuncio 1362/2026**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal*

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL T-2 EN LO RELATIVO A SU ANEXO I

El Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz), en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio municipal, en lo relativo a su anexo I.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho

acuerdo.

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

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

**Anuncio 1361/2026**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025*

Informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión ordinaria del día 15 de abril de 2026, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, conforme a lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la nueva redacción dada por Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (BOE número 341 de fecha 31 de diciembre de 2020) queda expuesta al público durante el plazo de quince días en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, así como el informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Durante el citado plazo los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**  
**Oliva de la Frontera (Badajoz)**

**Anuncio 1333/2026**

*Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino del puesto de Interventor/a, subescala Intervención-Tesorería, como funcionario de habilitación con carácter nacional*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN CON CARÁCTER NACIONAL, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA**

Don Juan Antonio García Torres, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, 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, con carácter interino mediante sistema de oposición libre, una plaza de Interventor, reservada a la subescala de Intervención Tesorería (escala de funcionarios de habilitación con carácter nacional), vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

1.ª. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición para la provisión del puesto de trabajo de Intervención, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el 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.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino nivel 26 y demás retribuciones complementarias que están determinadas en la relación de puestos de trabajo y se hallan consignadas en el presupuesto municipal.

## 2.ª. Condiciones de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

2. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3. Edad. Tener cumplidos los 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

5. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.

Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y al momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

## 3.ª. Tribunal de Selección.

3.1. El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Asimismo, este órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán personas funcionarias de carrera de las respectivas administraciones públicas:

a) Presidencia:

Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional

designado por la Alcaldía.

b) Vocales, entre los que se encontrarán:

- Un/a funcionario/a de la escala de Habilitación Nacional, a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia, designada por la Alcaldía-Presidencia.

- Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto a propuesta por la Junta de Extremadura, designada por la Alcaldía-Presidencia.

- Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto de la Diputación de Badajoz a designada por la Alcaldía-Presidencia.

c) Secretario: Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto designada por la Alcaldía-Presidencia.

3.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

3.3. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

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

3.6. 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 Oliva de la Frontera.

4.ª. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera de lunes a viernes de 9:00 h a 14:00 h, o en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el modelo que figura en el anexo I.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro general de entrada del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir además a la Secretaría General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera copia de la solicitud vía correo electrónico: [secretaria@olivadelafrontera.es](mailto:secretaria@olivadelafrontera.es) (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera).

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

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

a) Copia del DNI o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.

b) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla.

c) Copia u original de la titulación exigida.

4.4. Derechos de examen. La tasa es de 25,00 euros y se abonará en la cuenta Banco Santander ES36 0030 5006 3508 7000 1271.

En el documento debe figurar el nombre y apellido, número del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "pruebas selectivas provisión Intervención interino/a".

Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

#### 4.4.1.- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2, a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

- De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

- Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, previa presentación de la oportuna acreditación.

- Los aspirantes que se presenten a un proceso de selección destinado a cubrir una plaza de forma temporal por un periodo máximo de seis meses.

- Gozarán de una bonificación del 50 por ciento:

- Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de dos meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera en las que se soliciten participación, para lo cual deberán presentar un certificado, tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo por el que acrediten tal condición.

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general", de acuerdo con el artículo 12.2, a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

4.5. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional de la corporación local, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles, contados desde el siguiente a esta publicación.

4.6. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

#### 5.ª. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Consistirá en la superación de dos ejercicios.

- El primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el anexo, con 4 respuestas alternativas siendo solo una la correcta. Cada respuesta errónea restará 0,05, las preguntas no contestadas no restan y las respuestas correctas 0,1 puntos.

Es necesario obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. El aspirante tras la realización de la prueba tendrá tres días hábiles para presentar las reclamaciones que estime oportunas. Tras ello se publicará la lista provisional de las calificaciones obtenidas otorgando el Tribunal tres días hábiles para la presentación de reclamaciones a la calificación, si no hubiese reclamaciones se entenderá definitiva y el Tribunal anunciará la fecha del segundo ejercicio.

Si hubiese reclamaciones a las calificaciones, el Tribunal publicará la lista de calificaciones definitivas y la fecha del siguiente ejercicio.

- El segundo ejercicio: Será la resolución por parte del aspirante de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario anexo.

Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios. Este ejercicio será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos. Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este segundo ejercicio.

#### 6.ª. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y lo elevará a la presidencia de la corporación local para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor de la persona que habiendo superado las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

#### 7.ª. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva comunidad autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según

el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

#### 8.ª. Indemnizaciones por asistencia.

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

#### 9.ª. Impugnación de la convocatoria.

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

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

1. 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/publicación 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 7/1985, 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2. Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta la resolución de aquel expresamente o por silencio, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto 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 estime pertinente.

#### 10.ª. Relación de personas candidatas que constituirán la lista de espera.

Una vez finalizada la calificación del proceso selectivo y a los efectos de lo previsto en la base 7.ª, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la corporación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, constituyéndose una relación o lista de espera, de personas candidatas para la provisión interina del citado puesto, que mantendrá su vigencia, mientras no se realice otra convocatoria para la cobertura de dicha plaza, por cualquier fórmula prevista en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino, y en todo caso, por un periodo máximo de tres años.

#### 11.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, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales

efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

## 12.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.

## 13.ª. Base final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.olivadelafrontera.es](http://www.olivadelafrontera.es). Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

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

### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, con domicilio en la calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para la provisión de una plaza de Intervención, con carácter de interinidad, publicada en el BOP de Badajoz de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición 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. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen y/o acreditación de los requisitos exigidos para disfrutar de alguna exención o bonificación en aquélla. Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

#### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para una plaza de Interventor, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Oliva de la Frontera \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante,

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

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

#### ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales, Libertades

y Derechos Fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 14. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

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

Tema 16. La contratación del sector público (III): Disposiciones generales. De las actuaciones relativas a la contratación.

Tema 17. La contratación del sector público (IV): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La contratación del sector público (V): Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 19: Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 20. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y

representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 22. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 23. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 24. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 25. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 26. El contrato de trabajo: Las partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 27. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 28. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 30. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 31. El régimen local: La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 32. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 33. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 34. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 35. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 36. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 38. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 39. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 40. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 41. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 42. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 43. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 44. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 45. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 46. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 47. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 48. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 49. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 50. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 51. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 52. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 53. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 54. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 55. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 56. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 57. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 58. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados

por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 59. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 60. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 61. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 62. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 63. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 64. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 65. El derecho financiero: El derecho financiero en el ordenamiento jurídico. Las fuentes del derecho financiero. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 66. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 67. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 68. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la hacienda pública.

Tema 69. El derecho de la contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 70. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 71. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 72. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 73. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 74. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 75. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 76. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 77. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 78. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 79. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 80. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Segundo.- Que dichas bases sean publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y web municipal.

Tercero.- Que del resultado del proceso selectivo se proceda a dar cuenta a la Dirección General de Administración Local, a los efectos oportunos.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla del Maestre**  
**Puebla del Maestre (Badajoz)**

**Anuncio 1364/2026**

*Aprobación provisional y exposición pública del catálogo actualizado de caminos públicos del municipio*

**APROBACIÓN PROVISIONAL Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL CATÁLOGO DE CAMINOS PÚBLICOS ACTUALIZADO**

El Pleno de la corporación, en sesión ordinaria celebrada el 5 de abril de 2026, ha aprobado provisionalmente el catálogo actualizado de caminos públicos del municipio, por lo que estando en tramitación la actualización, se informa y se abre un plazo de 1 mes de información pública para la presentación de alegaciones. El acceso al catálogo actualizado se hará a través de la siguiente dirección web: [www.ideex.es/IDEEXvisor/](http://www.ideex.es/IDEEXvisor/).

En Puebla del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Ramos Caballero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla del Prior**  
**Puebla del Prior (Badajoz)**

**Anuncio 1371/2026**

*Aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, ha acordado la aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente por término de treinta días hábiles, a los efectos de información pública y audiencia de los interesados, durante los cuales se podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamaciones ni sugerencias durante el periodo anteriormente señalado, se entenderá aprobado definitivamente el expediente, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Puebla del Prior, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Genaro Macías.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talavera la Real**  
**Talavera la Real (Badajoz)**  
**Anuncio 1369/2026**

*Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2026-305 de fecha 17/04/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar de Biblioteca de personal laboral fijo, para el Ayuntamiento de Talavera la Real, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo por concurso oposición y sistema de promoción interna, de una plaza laboral de Auxiliar de Biblioteca, incluida en la oferta de empleo público del año 2026. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C2, nivel 14, según los artículos 22 y 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la corporación tenga acordado o pueda acordar.

Grupo	C2
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar de Biblioteca
N.º de vacantes	1

Corresponderá al laboral fijo titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto.

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

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, 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; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, 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 y demás normas concordantes de aplicación.

Solo podrán promocionar para la ocupación del puesto, aquellos laborales fijos que estén ocupando a fecha fin de entrega de solicitudes un puesto perteneciente al subgrupo de clasificación E, permaneciendo en su grupo (E) en caso de no superar el proceso selectivo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Estar ocupando o haber ocupado como persona laboral fijo una plaza encuadrada en el subgrupo de clasificación E (AP) durante un periodo mínimo de dos años en el Ayuntamiento de Talavera la Real.
- b) Estar en posesión del título de ESO, graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en el subgrupo de clasificación E.
- c) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 personal laboral, 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.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

- Instancias: En la instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases, 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.

Junto con la instancia deberá ser entregada la documentación que asimismo se indica en anexo de estas bases.

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

- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- 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 esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea

necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>), contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en la sede electrónica o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de valoración de la fase de concurso, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de la corporación o persona que legalmente le sustituya.
- Secretario: Que tendrán voz pero no voto.
- Vocales: Tres miembros designados por la Alcaldesa.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Todos los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integra la plaza convocada.

Asesores: 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.

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47.7 letra d), de la Ley 7/2017, de 1 de agosto.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, por orden alfabético comenzando por la letra "A" del primer apellido.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal discrecionalmente.

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

Séptima.- Procedimiento de selección.

Desarrollo de la convocatoria.

- El proceso de selección será el de concurso oposición. Sólo se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

Fase de concurso.- Hasta un máximo de 6,70 puntos:

a) Experiencia laboral: La valoración total de este apartado no superará los 6,70 puntos.

- Los meses de trabajo completos prestados en el puesto de trabajo en puestos del subgrupo E-AP: 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos por mes completo trabajado en otras categorías como funcionario de carrera, personal laboral para otras administraciones públicas.

La experiencia laboral habrá de acreditarse mediante certificación emitida por el Ayuntamiento.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.

Fase de oposición.- Hasta un máximo de 10 puntos:

Consistirá en una prueba práctica, en el que los aspirantes deberán contestar en sesenta minutos, una o varias preguntas relativa a uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal.

Será necesario obtener 5,00 puntos para superarla.

Octava.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

La calificación definitiva del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases de oposición y concurso, suponiendo un 60 % la fase de oposición y un 40 % la fase concurso, siendo la calificación definitiva, la suma aritmética de ambos porcentajes.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo, se dará prioridad a las calificaciones obtenidas en el apartado de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá las notas provisionales de los aspirantes y el que resulta seleccionado provisionalmente.

El resultado se expondrá en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>), abriéndose un plazo de 2 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas el Tribunal levantará nueva acta, donde quedaran atendidas dichas reclamaciones, en caso de que las hubiere. Procediéndose a la publicación de las calificaciones definitivas y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación del personal seleccionado, de conformidad con los resultados definitivos del proceso selectivo.

Será seleccionado el aspirante, que haya obtenido la mejor puntuación, sin que pueda superar el número de aspirantes seleccionados el de los puestos objeto de esta convocatoria, que es de uno.

Presentación de documentos: El aspirante propuesto para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaren la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados 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 Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

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

Novena.- Nombramiento definitivo y formalización.

Concluido el proceso, y previa presentación de la documentación original exigida, así como del certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni incapacidad que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial y a la vista de los aspirantes que lo hayan superado, dictará resolución nombrando personal laboral fijo, publicándose dicho nombramiento en el BOP de Badajoz y DOE.

Los aspirantes nombrados deberán tomar aceptar sus cargos y ser contratados en el plazo máximo de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

Décima.- Incidencias y recursos.

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

Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda impugnarse directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Los demás actos administrativos que se deriven de estas bases y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Igualdad de género en el lenguaje.

En los casos en que este documento utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Duodécima.- Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Ayuntamiento para su consulta y en la sede electrónica del mismo. El Ayuntamiento facilitará copia del modelo de solicitud, anexo II, para participar en estas pruebas, a quien lo solicite.

---

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y libertades públicas. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 2.- Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Funciones de las Cámaras. El Gobierno y la Administración Pública. El Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 3.- Disposiciones administrativas y actos administrativos. El procedimiento administrativo. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 4.- Personal al servicio de las entidades locales: selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

- Materias específicas.

Tema 5.- La igualdad de género. Concepto y normativa.

Tema 6.- Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 7.- La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 8.- La Ley de bibliotecas de Extremadura. El sistema bibliotecario de Extremadura.

Tema 9.- Bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 10.- Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 11.- Formación de usuarios y servicios de extensión bibliotecaria: concepto, funciones y modalidades.

Tema 12.- Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para el mantenimiento y constitución de la colección.

Tema 13.- Gestión de la colección: organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca.

Tema 14.- La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. La catalogación cooperativa.

Tema 15.- Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 16.- La indicación por materias. Las listas de encabezamiento de materias: estructura y utilización.

Tema 17.- Preservación y conservación de materiales bibliográficos. Encuadernación, restauración, digitalización, etc.

Tema 18.- La colección local. Fondos y tratamiento.

Tema 19.- La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas. Otras iniciativas y experiencias de cooperación.

## ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, ante VI, comparece y,

### EXPONE:

Primero.- Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Talavera la Real para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, grupo C2, en régimen de personal laboral fijo y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma.

### SOLICITA:

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

Acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Titulación exigible.
- Certificado servicios prestados expedido por el Ayuntamiento de Talavera la Real.

Asimismo, el/la 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

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

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

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/la solicitante:

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

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

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://talaveralareal.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Trasierra****Trasierra (Badajoz)****Anuncio 1355/2026**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales*

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 16 DE ABRIL DE 2026 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRASIERRA POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES MUNICIPALES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones municipales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trasierra.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Trasierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jesús Santos Herrojo.

**ANUNCIOS EN GENERAL  
CÁMARAS****Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios****Badajoz****Anuncio 1372/2026**

*Extracto de la convocatoria de ayudas a PYMES de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la participación en la visita profesional a la Feria Intersolar Europe Munich (Alemania) del 23 al 25 de junio de 2026*

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES DE CC.AA. DE EXTREMADURA PARA LA PARTICIPACIÓN EN VISITA PROFESIONAL FERIA INTERSOLAR EUROPE 2026 MUNICH (ALEMANIA) DEL 23 AL 25 DE JUNIO DE 2026, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PYME GLOBAL 2026, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) 2021-2027

BDNS (Identif.): 900028

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/900028>).

La Cámara de Comercio de Badajoz, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, visita profesional Feria Intersolar Europe 2026 Munich (Alemania) del 23 al 25 de junio de 2026.

Primero.- Beneficiarios.

PYMES de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.248,69 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 14.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las PYMES en la actuación: Visita profesional Feria Intersolar Europe 2026 Munich (Alemania), que se desarrollará con motivo de la feria internacional Feria Intersolar Europe 2026 Munich (Alemania), que tendrá lugar del 23 al 25 de junio de 2026 en Munich (Alemania) en el marco del programa Pyme Global 2026.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Badajoz: <https://sede.camara.es/sede/badajoz>.

Además, puede consultarse a través de la Web:

<https://www.camarabadajoz.es/es/anuncio/anuncio-vp-intersolar>.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es 14.859,41 €, sobre un presupuesto máximo de 17.481,66 €, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 21.541,35 €, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Badajoz, será de 4.059,69 €, serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Badajoz

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 09:00 h del día hábil siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y finaliza el 3 de junio de 2026 a las 14:00 horas, o con anterioridad a dicha fecha de fin si se agotase el crédito presupuestario establecido en el apartado 6 de esta convocatoria una vez se hayan cubierto las 14 solicitudes de ayuda aprobadas por la Cámara de Comercio de Badajoz.

El modelo de solicitud de participación podrá descargarse en la Web: [www.camarabadajoz.org](http://www.camarabadajoz.org).

<https://www.camarabadajoz.es/es/anuncio/anuncio-vp-intersolar>.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General Cámara de Comercio de Badajoz, Fructuoso Delgado Viñals.



# 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)