



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 82  
lunes, 4 de mayo de 2026

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (Badajoz)

- [ 01536] Exposición pública de Proyecto de construcción de acondicionamiento y rehabilitación estructural de "La Lanzadera", tramos desde Guareña a Valdetorres y BA-142 a Santa Amalia

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Aceuchal

- [ 01293] Solicitud de licencia de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de "salón recreativo y venta de comidas y bebidas sin preparación"

#### Ayuntamiento de Almendralejo

- [ 01512] Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Encargado/a de Obras y Servicios, mediante concurso-oposición por promoción interna
- [ 01510] Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Subinspector/a de la Policía Local, mediante concurso-oposición por promoción interna
- [ 01511] Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Contratación, mediante concurso-oposición por promoción interna

#### Ayuntamiento de Badajoz

- [ 01545] Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria número 010/2026/3, en su modalidad de créditos extraordinarios
- [ 01513] Decreto de modificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, catorce plazas de Administrativo/a

#### Ayuntamiento de Berlanga

- [ 01530] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería

#### Ayuntamiento de Castuera

- [ 01531] Decreto de desistimiento de procedimiento de concesión de licencia de taxi

#### Ayuntamiento de Don Benito

- [ 01535] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio, servicio de comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria
- [ 01539] Aprobación inicial del Reglamento interno de funcionamiento de la escuela municipal "Doctor Juan Casado"
- [ 01546] Bases de la convocatoria del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en 2026
- [ 01547] Extracto de la convocatoria del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en 2026

#### Ayuntamiento de Hornachos

- [ 01540] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial/a de Primera de Obras y Servicios, mediante el procedimiento de concurso-oposición

#### Ayuntamiento de Medellín

- [ 01534] Nombramiento de personal laboral fijo, acogido al proceso de estabilización extraordinario

#### Ayuntamiento de Palomas

- [ 01529] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable

#### Ayuntamiento de Talarrubias

- [ 01532] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza Técnico/a de Gestión Administrativa , por promoción interna, mediante concurso-oposición

#### Ayuntamiento de Tamurejo

[ 01542] Aprobación del Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio

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

[ 01558] Aprobación definitiva de la modificación número 2 del anexo de las inversiones a realizar durante el ejercicio 2026

[ 01559] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2026

[ 01541] Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 12/2026

[ 01543] Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 13/2026

[ 01544] Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 14/2026

[ 01538] Extracto de la convocatoria de ayudas destinadas a la adquisición de libros de texto por parte de alumnos que cursen estudios de educación infantil (de 1 a 5 años), en centros escolares autorizados del municipio durante el curso académico 2026-2027

## **MANCOMUNIDADES**

### **Mancomunidad de Municipios Río Bodión (Zafra)**

[ 01467] Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio**  
**Badajoz**

**Anuncio 1536/2026**

*Exposición pública de Proyecto de construcción de acondicionamiento y rehabilitación estructural de "La Lanzadera", tramos desde Guareña a Valdetorres y BA-142 a Santa Amalia*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTOS DE OBRAS**

Habiéndose prestado aprobación provisional del/los proyecto/s de obra/s que se relaciona/n, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UC y 2014/24/UC, de 26 de febrero de 2014 y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobadas por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la exposición pública de los mismos para su consulta y/o posibles reclamaciones, durante el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Servicio de Contratación y Gestión Económica del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio.

El/los proyecto/s mencionado/s es/son los siguiente/s:

- Proyecto de construcción de acondicionamiento y rehabilitación estructural de "La Lanzadera". Tramos: Desde Guareña a Valdetorres y BA-142 a Santa Amalia, de presupuesto general 7.103.748,33 euros.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Diputado del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, Abel González Ramiro.

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

**Anuncio 1293/2026**

*Solicitud de licencia de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de "salón recreativo y venta de comidas y bebidas sin preparación"*

Don Francisco Vaquero Rodríguez, solicita licencia municipal de apertura de establecimiento para el ejercicio de la actividad de "Salón recreativo y venta de comidas y bebidas sin preparación", sita en avda. La Cerca, número 10, de esta localidad.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

**Anuncio 1512/2026**

*Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Encargado/a de Obras y Servicios, mediante concurso-oposición por promoción interna*

**BASES PARA LA COBERTURA PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

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

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tabloneros de edictos de este Ayuntamiento.

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

**BASES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Encargado de Obras y Servicios, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.

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

Esta plaza se incluye en la oferta de empleo público del año 2024, dentro del apartado de las reservadas a promoción interna contenidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2024, aprobado por acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria del día 30 de abril de 2024, concretamente en la medida tercera de "reclasificación de los puestos de encargados".

En consonancia con lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, este proceso se llevará a cabo en convocatoria independiente, por conveniencia en la planificación general de los recursos humanos, a través del sistema de promoción interna restringida.

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

1.ª.4. Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), con las

características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5. Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

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

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

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

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

## Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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

### 2.ª.1. Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero,

deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

#### 2.ª.2. Requisitos específicos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almendralejo, perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios, ocupando plaza de Encargado de Obras, subgrupo C2 y haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años en la citada subescala.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por las personas aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

b) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

c) El requisito de la titulación requerida en el apartado 2.ª.1 e) de estas bases podrá ser sustituido con la acreditación de una antigüedad de diez años en el subgrupo C2 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

#### Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.ª.5. Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 12,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

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

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

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.<sup>a</sup>.6. Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador el Reglamento Regulator de los Tribunales de Selección de este Ayuntamiento (anexo II del acuerdo regulador

de las condiciones de trabajo de los empleados públicos) así como lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en el apartado 11.ª.2 de estas bases.

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

hábiles a dicho comienzo.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Séptima. Procedimiento de selección.

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

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

7.<sup>a</sup>.2. En esta convocatoria, al tratarse de un proceso de promoción interna, conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento y artículos 77 y 80 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se exige a los opositores del conocimiento de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado acreditado suficientemente en el proceso de ingreso en la subescala de origen.

## Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter obligatorias y eliminatorias:

8.<sup>a</sup>.1. Primera prueba tipo test: Se desarrollará por escrito y consistirá en contestar un test de treinta y seis (36) preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta.

Las preguntas versarán sobre el contenido del "Programa de la convocatoria", que se detalla en el anexo II de estas bases. Al menos, se formularán 5 preguntas del bloque de las materias comunes y 20 del bloque de las específicas, el resto, hasta llegar al total de las 36, se determinará a criterio del Tribunal de esos dos mismos bloques.

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

8.<sup>a</sup>.2. Segunda prueba práctica. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico y no escrita, durante un período máximo de una hora, a criterio del Tribunal de Selección.

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de la plaza a la que se opta y relacionada con las materias específicas contenidas en el "Programa de la convocatoria", que se detalla en el anexo II de estas bases, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

8.<sup>a</sup>.3. Desarrollo de las pruebas. A partir del primer ejercicio, el Tribunal de Selección indicará el día de celebración de los sucesivos ejercicios.

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

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

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

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

## Novena. Calificación de la fase de oposición.

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

9.<sup>a</sup>.2. Valoración de las pruebas tipo test: Se valorarán las primeras treinta y una (31) preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la treinta y dos y la treinta y seis, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Se calificará a razón de 0,323 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,065 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

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

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

valor de puntuación de cada pregunta correcta.

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

9.<sup>a</sup>.3. Valoración de la prueba práctica. La prueba prevista en la base 8.<sup>a</sup>.2 se valorará el grado de ejecución, el tiempo, el conocimiento de los recursos y herramientas necesarias, así como la metodología del trabajo, conforme a las siguientes puntuaciones:

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

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

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

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

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

#### Décima. Fase de concurso.

10.<sup>a</sup>.1. Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

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

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

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

10.<sup>a</sup>.2.- Se valorarán los méritos atendiendo al siguiente baremo:

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

A.1) En puestos de Encargado de Obras, correspondientes al subgrupo C2, o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,40 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A.2) En puestos de Jefe de Grupo de Obras, correspondientes al subgrupo C2, o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,30 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

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

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido por la sección de recursos humanos, que se emitirá de oficio.

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

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

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

B.1) Por licenciatura o grado universitario: 2 puntos.

B.2) Por master universitario relacionado con las funciones del puesto: 1,5 puntos.

B.3) Por diplomatura universitaria: 1,5 puntos.

B.4) Por título Superior de Formación Profesional: 1 puntos.

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

Será imprescindible la presentación del título o en su defecto el justificante de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

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

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

C.1) Por cursos o acciones formativa recibidos, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo o en materia de igualdad entre mujeres y hombres así como en violencia de género, con un mínimo de 20 horas de duración que estén

impartidos por el INAP, las escuelas de formación pública de las comunidades autónomas, diputaciones, ayuntamientos o mancomunidades, por la universidad o institución pública de carácter reconocidas, se otorgarán 0,1 puntos por crédito horario, hasta un máximo de 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.3) En categoría de oficial 2.<sup>a</sup> o 3.<sup>a</sup> o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

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

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

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

Undécima. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Duodécima. Presentación de documentos y nombramientos.

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

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

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

número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

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

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

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

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

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

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

Décimo tercera. Igualdad de género.

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

Décimo cuarta. Protección de datos de carácter personal.

14.ª.1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

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

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

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

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, acceso, rectificación, supresión, limitación,

portabilidad y oposición.

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

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

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo quinta. Base final.

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

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

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

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio.

Provincia, teléfono, correo electrónico.

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

- a) Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP \_\_\_\_\_ (1), para 1 plaza de encargado de obras a seleccionar por promoción interna restringida.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.
- c) Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- d) Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.
- e) Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.
- f) Que ( ) (3) declara tener una discapacidad igual o superior al 33%, preciso de adaptación \_\_\_\_\_ (4) para la realización de \_\_\_\_\_ (5) consistentes en lo indicado en el reverso de esta solicitud. (3) Marcar si procede (4) Indicar si precisa adaptación de tiempos y/o medios (5) Indicar para que pruebas se solicita y en el reverso concretar las adaptaciones.
- g) Que \_\_\_ (6) declara poseer los méritos, al objeto de ser valorados en la fase de concurso, que se relacionan en el reverso de esta solicitud (nota: Cumplimentar en concurso o concurso-oposición).

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

Almendralejo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

La persona peticionaria

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

ANEXO A LA SOLICITUD

#### ADAPTACION DE TIEMPOS Y MEDIOS SOLICITADOS

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

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

#### MERITOS QUE SE APORTA

Notas:

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

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

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

## ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, de las disposiciones generales; Título V de las disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Estructura y Título preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades; De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales; Derechos, deberes y principios rectores; de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura; de las instituciones de Extremadura.

Tema 4. El acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Almendralejo (excepto sus anexos IV y V), publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 181, de 17 de septiembre de 2018, y con modificación publicada en ese.

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

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Interpretación de planos. Escalas, simbología, representaciones gráficas y su lectura e interpretación.

Tema 2. Demoliciones. Apeos y apuntalamientos.

Tema 3. Movimientos de tierra. Desmontes. Vaciados. Terraplenes y apertura de pozos y zanjas.

Tema 4. Cimentaciones. Tipos, materiales y ejecución.

Tema 5. Red de saneamiento en edificios. Conceptos generales.

Tema 6. Cubiertas. Materiales, replanteo y patologías.

Tema 7. Cerramientos y tabiquerías. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 8. Revestimientos continuos. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 9. Aplacados y alicatados. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 10. Solados. Materiales. Puesta en obra. Patologías.

Tema 11. Red de abastecimiento de agua. Conceptos generales.

Tema 12. Elaboración de morteros. Empleo y ejecución.

Tema 13. Elaboración de hormigones. Empleo y ejecución.

Tema 14. Herramientas y útiles para los trabajos en albañilería.

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

Tema 16. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

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

**Anuncio 1510/2026**

*Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Subinspector/a de la Policía Local, mediante concurso-oposición por promoción interna*

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN EN SU VARIANTE INTERNA

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de subinspector de la Policía Local, a través del sistema de concurso-oposición por promoción en su variante interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2025.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

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

**BASES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de subinspector de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Técnica, subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2025.

1.ª.2.- Sistema de selección. La plaza se seleccionará por el sistema de concurso-oposición por promoción en su variante interna.

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

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario (RPT en adelante), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las establecidas, para el puesto de subinspector por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado así como por la Ley 7/2017, de 1 de agosto de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

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

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

1.ª.7.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar

tanto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento como en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) dentro del apartado ofertas de empleo. también se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

1.ª.8.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las policías locales de Extremadura, así como el Tribunal Único, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento del Régimen Interior del Cuerpo de la Policía Local de Almendralejo (BOP número 160 de 20 de agosto de 2007), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.ª.1.- Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer una titulación académica de título universitario de grado, diplomatura o título académico equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
- c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.  
  
La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico.
- d) No haber sido separado del servicio de la Administración Local, autonómica o estatal en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- e) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción, en vigor, de las clases A2 y B de conformidad con la normativa general de circulación vigente.

2.ª.2.- Requisitos específicos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Almendralejo.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría de oficial.
- c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar

cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala básica o ejecutiva, y más de tres años para las escalas técnica y superior.

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

### Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

3.ª.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias que no se presenten por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

3.ª.4. Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15,03 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

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

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

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1. Composición del Tribunal: La composición del Tribunal garantizará una representación equilibrada entre hombres y mujeres, por lo que ninguno de los sexos tendrá una presencia inferior al 40 por ciento, cómputo del que se excluirán aquellas personas que formen parte de los mismos en función del cargo específico que desempeñen.

Estará integrado por cinco miembros, contará con una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias. La presidencia, la secretaría y una vocalía las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que será designados por la Alcaldía-Presidencia, no obstante, la vocalía será designada por sorteo de entre el personal funcionario que cumpla los requisitos. Las otras dos vocalías se desempeñarán por personal funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. En caso de ser miembros de un cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.ª.2. Observadores y asesores del Tribunal: A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento convocante, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.ª.3. Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaría tendrá voz y voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

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

5.ª.4. Normativa de aplicación. En todo lo no previsto expresamente en este decreto, será de aplicación a los tribunales calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y supletoriamente por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o normativas que los sustituyan.

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

Sexta. Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1. Actuación de las personas aspirantes: El orden de actuación en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

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

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio

para el interés general o de terceros.

Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

6.ª.2. Acreditación de la aptitud para realización de las pruebas físicas: Las personas aspirantes deberán acreditar la aptitud física, mediante la presentación de un certificado médico extendido en modelo oficial y firmado por profesional colegiado en ejercicio, en el que se hagan constar expresamente que reúnen las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes, para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la fase de oposición.

Este certificado, que deberá estar expedido como una antelación máxima de tres meses a la celebración de la prueba física, se entregará al Tribunal inmediatamente antes del comienzo de estas.

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

Las pruebas selectivas tendrán lugar antes de que transcurran 2 meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no podrá exceder de 6 meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días hábiles.

Todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del inicio del curso selectivo en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

6.ª.4. Apreciación de los requisitos de los aspirantes: Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o 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 a la interesada. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho a la interesada.

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

#### Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna que constará de tres fases que se citan a continuación:

- a) Fase de oposición, que consistirá en la superación sucesiva de cuatro pruebas selectivas que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de un ejercicio se precisará haber superado el anterior.
- b) Fase de concurso de méritos, que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto por estas bases. A estos efectos, el Tribunal, una vez publique el anuncio de valoración de méritos, requerirá a los aspirantes la documentación original de los méritos aportados, al objeto de su constatación.
- c) Curso selectivo de promoción de categoría a superar en la Academia de la Seguridad Pública de

Extremadura.

#### Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

8.<sup>a</sup>.1. Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tienen por objetivo comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación de las personas aspirantes. Consistirán en superar las pruebas que se detallan en el anexo II de esta convocatoria.

Para poder participar en estas pruebas, cada aspirante deberá aportar el certificado médico que acredite su aptitud para poder realizarlas y cuya validez no exceda de tres meses.

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el cuerpo de Policía Local a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

8.<sup>a</sup>.2. Prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de cincuenta (50) preguntas con varias respuestas cada una, de las que solo una será la correcta, en relación con el temario contenido en el anexo III a esta convocatoria.

El tiempo máximo, a determinar por el Tribunal, para la realización del mismo será de 120 minutos.

El Tribunal de Selección incluirá cinco (5) preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que solo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

8.<sup>a</sup>.3. Prueba práctica, que consistirá en resolver por escrito, en un máximo de noventa minutos, uno o varios supuestos prácticos que versará sobre materias policiales relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo III de esta convocatoria.

#### Novena. Fase de concurso.

9.<sup>a</sup>.1. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los méritos de conformidad con el siguiente baremo.

9.<sup>a</sup>.2. Experiencia profesional. La valoración máxima del apartado de experiencia profesional será de hasta un máximo de 2,00 puntos de la puntuación a obtener.

Se valorarán meses completos, a razón de 0,0125 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados por 30 días de cada mensualidad.

La valoración de la experiencia tendrá una limitación de mensualidades en cada categoría anteriores, conforme a la baremación siguiente: Máximo de 60 meses como agente y 100 meses como oficial.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubieren prestado, con indicación del puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación de servicios y el tiempo de su duración. Además, se deberá acompañar vida laboral, como documento complementario del anterior, sin que sirva por sí sola para valorar los méritos aducidos.

9.<sup>a</sup>.3. Por formación académica. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación a obtener en esta fase conforme se indica a continuación para cada titulación académica con sus correspondientes equivalencias:

\* Doctorado: 0,4 puntos. \* Grado: 0,3 puntos. \* Técnico: 0,2 puntos. \* Master: 0,1 puntos.

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

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

9.<sup>a</sup>.4. Por formación continua. Representará hasta un máximo de 1,00 punto de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 2.000 horas lectivas, a razón de 0,0005 puntos por hora lectiva. Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

9.<sup>a</sup>.5. Docencia. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

9.<sup>a</sup>.6. Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

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

- \* Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- \* Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- \* Condecoraciones de otras administraciones o cuerpos policiales 0,10 puntos.
- \* Reconocimientos 0,05 puntos.

Décima. Calificación de la fase de concurso-oposición.

10.<sup>a</sup>.1. Calificación de la fase de oposición. Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

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

Los criterios de corrección, para cada una de las pruebas de la fase de oposición, serán los siguientes:

10.<sup>a</sup>.2. Valoración de las pruebas físicas. Para esta prueba se requerirán los servicios de personal

especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Esta prueba se calificará conforme al anexo II de esta convocatoria. Para la superación de las distintas pruebas físicas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen en dicho anexo II para cada una de ellas. En caso contrario, la persona aspirante obtendrá la calificación de no apto/no apta.

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre 5 y 10 puntos, conforme se relaciona en las tablas del anexo II. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

10.<sup>a</sup>.3. Valoración de la prueba teórica: Se valorarán las primeras cincuenta (50) preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una (51) y la cincuenta y cinco (55), por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Las preguntas a puntuar se obtendrán de la siguiente operación: A las preguntas contestadas correctamente se restarán una por cada tres preguntas erróneamente contestadas, las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.

Las preguntas a puntuar, obtenidas de la operación anterior, se calificarán a razón de 0,2 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Finalizada y corregida la prueba, se hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test.

10.<sup>a</sup>.4. Valoración de la prueba práctica: Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas planteadas, así como su resolución adecuada, conforme a los siguientes ítems:

- a) Comprensión del supuesto. Se valorará la correcta interpretación del supuesto práctico y la identificación de lo requerido, con un máximo de 1 punto.
- b) Redacción adecuada y capacidad de síntesis hasta, hasta un máximo de 1 punto.
- c) Aplicación de conocimientos teóricos. Se valorará el uso adecuado de los conocimientos adquiridos en relación al temario exigido en la convocatoria, con un máximo de 3 puntos.
- d) Adecuada interpretación de la normativa aplicable hasta un máximo de 2 puntos.
- e) Formulación de conclusiones, hasta un máximo de 3 puntos.

En caso de plantearse más de un supuesto, cada supuesto se corregirá conforme a las puntuaciones expuestas. Siendo la nota de la prueba práctica la media aritmética de los supuestos planteados.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La puntuación total de la prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

10.<sup>a</sup>.5. Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación definitiva de esta fase será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teórica, práctica y física a las personas aspirantes declaradas aptas en todas estas pruebas.

10.<sup>a</sup>.6. Calificación de la fase de concurso. Solo será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en la base novena, suponiendo una valoración máxima de 4 puntos de la puntuación total de la fase de concurso-oposición.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas simultáneamente a la publicación de la calificación del tercer y último ejercicio. En este anuncio se requerirá a las personas aspirantes la documentación original, en su caso, de los méritos aportados. Disponiendo para ello un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la fase de concurso, para presentar la documentación de los méritos requeridos y hacer alegaciones, si así lo

estiman. La resolución de las alegaciones se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

10.<sup>ª</sup>.7. Calificación definitiva de la fase de concurso-oposición: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los y las aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de personas aprobadas al de plazas convocadas.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate y exclusivamente para las personas afectadas por el mismo, este se resolverá en favor de aquella que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de la fase de concurso sin límite máximo de puntos por cada criterio. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando este no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Undécima. Relación de aprobados en la fase de concurso-oposición y presentación de documentos.

11.<sup>ª</sup>.1. Relación de aprobados: Terminada la calificación, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a los aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición, con indicación del seleccionado en esta fase, que elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento como personal funcionario en prácticas para ser enviado a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, a los efectos de superación del curso de promoción de categoría.

11.<sup>ª</sup>.2. Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista del seleccionado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria. Estando exenta de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento anterior.

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

Duodécima. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará al seleccionado personal funcionario en prácticas en la categoría de subinspector y percibirá, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que le correspondan. En todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo para la promoción en el cuerpo de la Policía Local y durará, en tanto se desarrolla el curso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la categoría de subinspector.

Durante el nombramiento como funcionario en prácticas de esta entidad local tendrá los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Décimo tercera. Curso selectivo de promoción de categoría.

13.<sup>ª</sup>.1. Curso selectivo. Para obtener la condición de funcionario de carrera en la categoría de subinspector, el funcionario en práctica deberá superar un curso selectivo de promoción de categoría impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración mínima de un mes.

Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, a propuesta de la dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

13.<sup>ª</sup>.2. Calificación del periodo de formación. Concluido el correspondiente curso selectivo de formación la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales dictará resolución comprensiva de las calificaciones obtenidas por los y las aspirantes, la cual se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

El período de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

Décimo cuarta.- Calificación definitiva, nombramiento y toma de posesión.

14.<sup>a</sup>.1. Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

14.<sup>a</sup>.2. Nombramiento definitivo. Concluido el curso selectivo de formación, la Alcaldía, a la vista de resolución que declare a los aspirantes que superen el citado curso selectivo, dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera en la categoría de oficial al referido aspirante, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

14.<sup>a</sup>.3. Toma de posesión. La adscripción al puesto de trabajo vacante, con carácter definitivo se realizará según la preferencia ejercitada por la persona interesada y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quien sea nombrado personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décimo quinta. Igualdad de género.

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

Décimo sexta. Protección de datos de carácter personal.

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

1.º.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

## 2.º. Derechos de las personas interesadas:

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

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

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

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

## Décimo séptima. Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web: [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es).

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

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

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

## ANEXO I:

### MODELO DE SOLICITUD

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio.

Provincia, teléfono, correo electrónico.

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

- a) Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP \_\_\_\_\_ (1), para 1 plaza de subinspector de la Policía Local a seleccionar por el sistema de promoción en su variante interna.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.
- c) Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- d) Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.
- e) Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.

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

Almendralejo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

La persona peticionaria

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

ANEXO A LA SOLICITUD

MERITOS QUE SE APORTA

Notas:

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

ANEXO II:

PRUEBAS FÍSICAS

CONDICIONES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Para la realización de las pruebas, además de las específicas de cada prueba, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Las pruebas o ejercicios contenidos en el presente anexo se realizarán por el orden en que se relacionan en el presente anexo.
- b) Para llevar a cabo las mediciones en cada una de las pruebas podrán utilizarse sistemas automatizados dotados de las suficientes garantías de precisión y que cuenten con todas las homologaciones correspondientes según el tipo de equipo de medición utilizado.
- c) Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo y calzado deportivo, sin poder hacer

uso en ningún caso de zapatillas dotadas de clavos, así como entregar al Tribunal un certificado médico, expedido con una antigüedad no superior a tres meses respecto de la fecha de la celebración de aquellas, en el que se haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas.

La no presentación de dicho documento o bien su aportación sin reunir los requisitos exigidos, supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

d) Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas analíticas de saliva, sangre, orina o cualquier otra que, conforme al estado de la ciencia o de la técnica, se estimen convenientes y estén oficialmente homologadas y autorizadas para detectar el consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje que, según las normas del Consejo Superior de Deportes, puedan aumentar la capacidad física o modificar los resultados de la prueba.

Quienes dieran positivo en el consumo de dichas sustancias o se negaren a la realización de las citadas pruebas analíticas quedarán excluidos y excluidas del proceso selectivo.

e) Por razones de seguridad, en los ejercicios físicos que se realicen tanto en polideportivo cubierto como en pista al aire libre no se permitirá el acceso de público.

f) Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, tendrán derecho a la reserva de notas obtenidas, en su caso, en la prueba teórica y en la prueba práctica, que hubieran superado con anterioridad. Todas las demás pruebas que integran el proceso selectivo, deberá realizarlas una vez superadas las pruebas físicas, ya sea en la misma o siguientes convocatorias, quedando condicionado su ingreso en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, a la superación de las referidas pruebas físicas y a que, de acuerdo con la calificación global obtenida en la convocatoria en que las supere, obtenga plaza en relación con la calificación del resto de aspirantes. A tal fin, la aspirante podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria.

En caso de que la aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas.

En cualquier caso, la incorporación de la aspirante a la ASPEX se realizará con las personas admitidas en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

#### MARCAS A SUPERAR Y PUNTUACIONES DE LAS PRUEBAS.

Las marcas a superar y puntuaciones a obtener serán las que se relacionan para cada prueba, con las siguientes particularidades:

a) Sin perjuicio de la tipología de pruebas que resulten aplicables por razón de sexo, las marcas a superar y las puntuaciones obtenidas distinguirán en cada prueba entre hombres y mujeres y dentro de cada grupo por tramos de edad. A estos efectos y para la determinación de las marcas aplicables en cada prueba, se tendrá en cuenta la edad que tenga la persona aspirante el día de desarrollo de las mismas.

b) La calificación de cada una de las pruebas que integran la prueba física será de cero a diez puntos teniendo en cuenta que la obtención de cero puntos en cualquiera de las mismas supone la eliminación de la persona aspirante.

c) La calificación total de esta fase de la oposición resultará de la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de las pruebas físicas que la integran, debiendo alcanzarse al menos cinco puntos para aprobar. En caso de no alcanzar dicha puntuación mínima, la persona aspirante será declarada como no apta.

#### PRUEBAS A SUPERAR.

Las pruebas a superar serán las siguientes:

1.ª. Prueba (hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la agilidad de movimientos de la persona ejecutante.

Posición inicial: Detrás de la línea de partida, en posición de salida de pie. El lugar de salida es opcional a derecha o izquierda de la valla. Los listones horizontales de las vallas deberán colocarse superpuestos sobre soportes de los listones verticales sin sujeción.

Las medidas que figuran en el gráfico se computarán de la siguiente forma: En los listones verticales la anchura se medirá desde la cara interna de cada listón; en los listones horizontales la altura se medirá desde el suelo hasta la cara inferior del mismo.

Ejecución: Cuando el Tribunal lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Se deberá realizar el recorrido hasta completarlo en la forma que se indica en el gráfico, siguiendo las reglas descritas.

Reglas:

1. El recorrido debe realizarse de la forma indicada en el gráfico.
2. Se valorará el tiempo invertido en segundos y décimas de segundo, contando desde el inicio de la medición, tras la voz de "ya", hasta el paso de la última valla, que determinará la finalización de la medición, ya sea esta manual o mediante sistema automatizado. La medición de tiempos podrá realizarse mediante célula fotoeléctrica o por cualquier otro procedimiento que garantice su exactitud. Si la medición se efectuase de manera manual, se ejecutarán tres cronometrajes simultáneos, tomándose como válido el tiempo intermedio que resulte. El desarrollo de esta prueba se realizará en una superficie no deslizante.
3. Únicamente podrá realizar un segundo intento la persona aspirante que haya incurrido en nulo en el primero.

Intento nulo: Será nulo todo intento en el que la persona aspirante:

1. Modifique el recorrido señalado en el gráfico.
2. Derribe, desplace o se apoye en alguno de los elementos del circuito o agarre voluntariamente cualquiera de los elementos.

<https://www.almendralejo.es/images/circuito-policia.jpg>

Puntuación:

#### HOMBRES

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	16,1 o más		16,6 o más		17,7 o más	
1 punto	16,0	15,9	16,5	16,4	17,6	17,5
2 puntos	15,8	15,7	16,3	16,2	17,4	17,3
3 puntos	15,6	15,4	16,1	15,9	17,2	16,9
4 puntos	15,3	15,0	15,8	15,5	16,8	16,5
5 puntos	14,9	14,6	15,4	15,1	16,4	16,1
6 puntos	14,5	14,2	15,0	14,7	16,0	15,7
7 puntos	14,1	13,8	14,6	14,3	15,6	15,3
8 puntos	13,7	13,3	14,2	13,8	15,2	14,8
9 puntos	13,2	12,7	13,7	13,2	14,7	14,2
10 puntos	12,6 o menos		13,1 o menos		14,1 o menos	

#### MUJERES

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	41 o más años
0 puntos	17,4 o más	17,9 o más	18,9 o más

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		41 o más años	
1 punto	17,3	17,2	17,8	17,7	18,8	18,7
2 puntos	17,1	17,0	17,6	17,5	18,6	18,5
3 puntos	16,9	16,7	17,4	17,2	18,4	18,2
4 puntos	16,6	16,3	17,1	16,8	18,1	17,8
5 puntos	16,2	15,9	16,7	16,4	17,7	17,4
6 puntos	15,8	15,5	16,3	16,0	17,3	17,0
7 puntos	15,4	15,0	15,9	15,5	16,9	16,5
8 puntos	14,9	14,5	15,4	15,0	16,4	16,0
9 puntos	14,4	14,0	14,9	14,5	15,9	15,5
10 puntos	13,9 o menos		14,4 o menos		15,4 o menos	

## 2.ª. Prueba (hombres).

Objetivo: Medir la fuerza resistencia de los principales músculos dorsales, flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendido de la barra con palmas al frente (agarre prono) y total extensión de brazos, cuerpo extendido y totalmente estático, perpendicular al plano del suelo. La anchura del agarre será siempre ligeramente superior a la anchura de los hombros de la persona aspirante.

Ejecución: Se ordenará el comienzo de la prueba, y la persona aspirante deberá realizar el mayor número de dominadas posibles hasta completar el máximo, siguiendo las reglas descritas. Se permite cruzar las piernas siempre que se respeten el resto de las reglas.

### Reglas:

1. Cada dominada debe partir de la posición inicial descrita, con los brazos completamente extendidos.
2. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio.
3. No se permiten oscilaciones, balanceos ni movimientos de impulso con el cuerpo en ningún momento.
4. La cabeza permanecerá en posición anatómica.
5. La barbilla debe superar claramente la barra, quedando esta a la altura del tercio inferior del cuello.
6. Se deberá realizar una mínima pausa entre cada repetición para evitar el efecto del ciclo de estiramiento-acortamiento.
7. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición.
8. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes, objetos o sustancias que faciliten el agarre.
9. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Intento nulo: Será nula toda dominada que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

### Puntuación:

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	De 31 hasta 40 años
0 puntos	0 a 2	0 a 1	0
5 puntos	3	2	1

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	De 31 hasta 40 años
6 puntos	4	3	2
7 puntos	5	4	3
8 puntos	6	5	4
9 puntos	7	6	5
10 puntos	8 o más	7 o más	6 o más

### 2.ª. Prueba (mujeres).

Objetivo: Medir la fuerza de los principales músculos flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendida de la barra agarrándose con ambas manos, con palmas hacia atrás (agarre supino), brazos flexionados, barbilla por encima de la barra, cuerpo extendido perpendicular al plano del suelo y totalmente estático.

Ejecución: Una vez en la posición inicial, se ordenará el comienzo de la prueba, y la opositora deberá mantenerse el mayor tiempo posible en la posición descrita, contabilizado en segundos. Se da por finalizado el ejercicio en el momento que la barbilla se sitúe a la altura de la barra, por debajo o tenga contacto con ella.

Reglas:

1. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio. No se permite la flexión de cadera.
2. No se permiten oscilaciones ni balanceos del cuerpo en ningún momento.
3. La cabeza permanecerá siempre en posición anatómica, no estando permitido extender la cabeza hacia atrás.
4. La barbilla debe superar claramente la barra de manera visible.
5. La opositora no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba. Tampoco podrá mover ninguna de las manos de la posición inicial de agarre.
6. No se permite realizar la prueba descalza ni el uso de guantes, objetos o cualquier sustancia que facilite el agarre.
7. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Intento nulo: Será nula toda ejecución que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

Puntuación:

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		De 31 hasta 40 años	
0 puntos	14 o menos		9 o menos		4 o menos	
5 puntos	15	19	10	14	5	9
6 puntos	20	24	15	9	10	14
7 puntos	25	29	20	24	15	19
8 puntos	30	34	25	29	20	24
9 puntos	35	39	30	34	25	29
10 puntos	40 o más		35 o más		30 o más	

### 3.ª. Prueba (hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la resistencia orgánica de las personas aspirantes.

Posición inicial: De pie, detrás de la línea de salida.

Ejecución: Cuando el Tribunal lo autorice, las personas aspirantes iniciarán la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Las personas aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar la distancia de 1.000 m.

Reglas:

1. La prueba se realizará en grupo. Sobre superficie lisa, plana y dura.
2. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos.
3. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera, será excluido. Igualmente, si realiza cualquier conducta antideportiva durante la prueba quedará eliminado.
4. Se realizará un solo intento.

Intento nulo: Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en las reglas expuestas.

Puntuación:

#### HOMBRES

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	6,23 o más		6,29 o más		6,39 o más	
1 punto	6,22	6,17	6,28	6,23	6,38	6,33
2 puntos	6,16	6,11	6,22	6,17	6,32	6,27
3 puntos	6,10	6,05	6,16	6,11	6,26	6,21
4 puntos	6,04	5,59	6,10	6,05	6,20	6,15
5 puntos	5,54	5,49	6,04	5,59	6,14	6,09
6 puntos	5,48	5,43	5,58	5,53	6,08	6,03
7 puntos	5,42	5,37	5,52	5,47	6,02	5,57
8 puntos	5,36	5,31	5,46	5,41	5,56	5,51
9 puntos	5,30	5,25	5,40	5,35	5,50	5,45
10 puntos	5,24 o menos		5,34 o menos		5,44 o menos	

#### MUJERES

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	7,16 o más		7,26 o más		7,36 o más	
1 punto	7,15	7,07	7,25	7,17	7,35	7,27
2 puntos	7,06	6,58	7,16	7,08	7,26	7,18
3 puntos	6,57	6,49	7,07	6,59	7,17	7,09
4 puntos	6,48	6,40	6,58	6,50	7,08	7,00
5 puntos	6,39	6,31	6,49	6,41	6,59	6,51
6 puntos	6,30	6,22	6,40	6,32	6,50	6,42
7 puntos	6,21	6,13	6,31	6,23	6,41	6,33
8 puntos	6,12	6,04	6,22	6,14	6,32	6,24
9 puntos	6,03	5,55	6,13	6,05	6,23	6,15
10 puntos	5,54 o menos		6,04 o menos		6,14 o menos	

#### ANEXO III:

#### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. El código penal. Concepto de infracción penal. Clases de penas y delitos. Personas criminalmente responsables.

Tema 2. Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 5. Infracciones contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

Tema 6. La detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los depósitos municipales de personas detenidas.

Tema 7. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Tema 8. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 9. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 10. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11. Reglamento General de Conductoras/Conductores. Permisos de conducción: Concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores/las conductoras.

Tema 13. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas cautelares y responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

Tema 16. Inspección Técnica de Vehículos: Ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de las y los Agentes de la Autoridad.

Tema 17. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El atestado: Su contenido y tramitación.

Tema 18. La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

Tema 19. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los y las agentes de circulación.

Tema 20. El mando: Concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.

Tema 21. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.

Tema 22. Relación mando - persona subordinada. Los principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones. Cómo atender quejas.

Tema 23. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.

Tema 24. Tipos de órdenes. Llamada de personas voluntarias. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Conflictos. Cómo resolver los conflictos.

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

**Anuncio 1511/2026**

*Bases de la convocatoria para la cobertura, en propiedad, de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Contratación, mediante concurso-oposición por promoción interna*

**BASES PARA LA COBERTURA PROPIEDAD DE UNA PLAZA TÉCNICO AUXILIAR DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA**

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 22 de abril de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

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

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web [www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es) y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

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

**BASES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Auxiliar de Contratación, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.

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

Esta plaza se incluye en la oferta de empleo público del año 2024, dentro del apartado de las reservadas a promoción interna contenidas en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2024, aprobado por acuerdo adoptado en sesión plenaria ordinaria del día 30 de abril de 2024, concretamente en la medida primera de "previsión de modificación de estructuras organizativas".

En consonancia con lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento, este proceso se llevará a cabo en convocatoria independiente, por conveniencia en la planificación general de los recursos humanos, a través del sistema de promoción interna cruzada.

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

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

características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5. Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

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

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

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

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

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.ª.1. Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá

acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

#### 2.ª.2. Requisitos específicos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almendralejo, perteneciente a la escala de la Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, subgrupo C2 y haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años en la citada subescala.

Igualmente podrá participar el personal laboral fijo de este Ayuntamiento, que desempeñe puesto de trabajo, perteneciente al subgrupo C2 según lo dispuesto por el artículo 8 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo, desarrolle funciones relacionadas con el puesto a seleccionar, durante al menos dos años, y reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por las personas aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

b) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

c) El requisito de la titulación requerida en el apartado 2.ª.1 e) de estas bases podrá ser sustituido con la acreditación de una antigüedad de diez años en el subgrupo C2 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

#### Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

administrativas a que hubiera lugar.

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

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

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

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

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

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

3.<sup>a</sup>.5. Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 12,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación.

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

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

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

#### Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad

convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se den alguna algunas de las causas previstas por el artículo 97.4 de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cualquier caso, los informes o dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en el apartado 11.ª.2 de estas bases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Séptima. Procedimiento de selección.

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

a) Fase de oposición, que consistirá en la superación sucesiva de dos pruebas selectivas que serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisará haber superado la anterior.

b) Fase de concurso de méritos, que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto por estas bases.

7.ª.2. En esta convocatoria, al tratarse de un proceso de promoción interna, conforme a lo dispuesto por el artículo 17 del vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento y artículos 77 y 80 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se exime a los opositores del conocimiento de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado acreditado suficientemente en el proceso de ingreso en la Subescala de origen.

#### Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación sucesiva de las siguientes pruebas de carácter obligatorias y eliminatorias:

8.ª.1. Primera prueba tipo test: Se desarrollará por escrito y consistirá en contestar un test de treinta y seis (36) preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta.

Las preguntas versarán sobre el contenido del "Programa de la convocatoria", que se detalla en el anexo II de estas bases. Al menos, se formularán 5 preguntas del bloque de las materias comunes y 20 del bloque de las específicas, el resto, hasta llegar al total de las 36, se determinará a criterio del Tribunal de esos dos mismos bloques.

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

8.ª.2. Segunda prueba práctica, de carácter práctico y escrita, consistirá, previa formulación de un supuesto por parte del Tribunal de Selección, en responder a 12 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser la correcta, sobre el supuesto formulado, igual para todas las personas opositoras y que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El supuesto, que será concerniente a las funciones de puesto, estará relacionado con el bloque de las materias específicas del "Programa de la convocatoria", que se detalla en el anexo II de estas bases.

El tiempo para su realización lo determinará el Tribunal con un máximo de cuarenta y cinco minutos.

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

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

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

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

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

#### Novena. Calificación de la fase de oposición.

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

9.ª.2. Valoración de las pruebas tipo test: Se valorarán las primeras treinta y una (31) preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la treinta y dos y la treinta y seis, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Se calificará a razón de 0,323 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,065 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

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

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test sustituirán por su orden, correlativamente a

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

Finalizado y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de preguntas y respuestas del test. Las personas que lo han realizado, si lo estiman, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del anuncio de publicación de resultados.

9.<sup>a</sup>.3. Valoración de la prueba práctica. La prueba prevista en la base 8.<sup>a</sup>.2 se valorarán las primeras diez (10) preguntas, quedando en reserva las preguntas once y doce, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario.

Se calificará a razón de 1 punto por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,25 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas.

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

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

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

#### Décima. Fase de concurso.

10.<sup>a</sup>.1. Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

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

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

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

10.<sup>a</sup>.2.- Se valorarán los méritos atendiendo al siguiente baremo:

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

A.1) En puestos de Técnico Auxiliar o Superior en contratación, compras o suministros o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,40 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A.2) En puestos de Jefes de Negociado o Unidad, o administrativos que desempeñen puestos relacionados con la contratación, compras o suministros o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,30 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

A.3) En puestos de auxiliar, encargado que desempeñen puestos relacionados con la contratación, compras o suministros o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

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

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

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

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

B.1) Por licenciatura o grado universitario: 2 puntos.

B.2) Por master universitario relacionado con las funciones del puesto: 1,5 puntos.

B.3) Por diplomatura universitaria: 1,5 puntos.

B.4) Por título Superior de Formación Profesional: 1 puntos.

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

Será imprescindible la presentación del título o en su defecto el justificante de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

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

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

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

horario, hasta un máximo de 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

D.1) En categoría de Jefe, Encargado o Técnico Auxiliar o Superior que desempeñe funciones en materia de contratación, compras o suministros en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

D.2) En categoría de Administrativo que desempeñe funciones en materia de contratación, compras o suministros o en aquellos que el contenido de funciones y exigencia de titulación sea análogo: 0,15 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

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

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

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

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

### Undécima. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Duodécima. Presentación de documentos y nombramientos.

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

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

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos y condiciones exigidas en la convocatoria, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán automáticamente decaídos en sus derechos, quedando sin efectos la totalidad de las actuaciones relativas a las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la

instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida decaída de derechos.

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

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

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

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

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

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

Décimo tercera. Igualdad de género.

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

Décimo cuarta. Protección de datos de carácter personal.

14.<sup>a</sup>.1. De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

14.<sup>a</sup>.2.- Información sobre protección de datos.

a) Responsable. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

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

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

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias: Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

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

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

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

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

Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

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

Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Décimo quinta. Base final.

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

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

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

---

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

Apellidos y nombre, NIF.

Dirección, código postal y municipio

Provincia, teléfono, correo electrónico

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

- a) Que tiene conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo publicada en el BOP \_\_\_\_\_ (1), para 1 plaza de Técnico Auxiliar de contratación a seleccionar por promoción interna cruzada.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en esa convocatoria.
- c) Que tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Almendralejo va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que acompaño para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- d) Que acepto íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.
- e) Adjunto comprobante del pago de los correspondientes derechos de examen.
- f) Que ( ) (3) declara tener una discapacidad igual o superior al 33%, preciso de adaptación \_\_\_\_\_ (4) para la realización de \_\_\_\_\_ (5) consistentes en lo indicado en el reverso de esta solicitud.  
(3) Marcar si procede. (4) Indicar si precisa adaptación de tiempos y/o medios. (5) Indicar para que pruebas se solicita y en el reverso concretar las adaptaciones.
- g) Que \_\_\_ (6) declara poseer los méritos, al objeto de ser valorados en la fase de concurso, que se relacionan en el reverso de esta solicitud (nota: Cumplimentar en concurso o concurso-oposición).

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

Almendralejo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

La persona peticionaria

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

ANEXO A LA SOLICITUD

#### ADAPTACION DE TIEMPOS Y MEDIOS SOLICITADOS

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

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

#### MERITOS QUE SE APORTA

Notas:

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

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

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

## ANEXO II: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

## MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, de las disposiciones generales; Título V de las disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Estructura y Título preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales: de los españoles y los extranjeros; Derechos y libertades; De los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales; Derechos, deberes y principios rectores; de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura; de las instituciones de Extremadura.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar del objeto y ámbito de la Ley; Título I del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Los contratos menores regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Concepto, tipos y límites cuantitativos.

Tema 2. Tipos de contratos administrativos según la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 3. Precio del contrato. Valor estimado y presupuesto base de licitación.

Tema 4. Procedimientos de adjudicación de contratos.

Tema 5. El responsable del contrato. Designación y funciones.

Tema 6. La Mesa de Contratación. Composición y miembros necesarios en las entidades locales.

Tema 7. La remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Tema 9. La aptitud para contratar con el sector público. Condiciones. Personas jurídicas. Uniones de empresarios. Prohibiciones para contratar.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. Contenido del presupuesto general y de los presupuestos que integran el presupuesto general. Bases de ejecución del presupuesto.

Tema 11. Los créditos del presupuesto de gasto. Delimitación y situaciones. La retención de crédito. Tipos de modificaciones de crédito.

Tema 12. Gestión del presupuesto del gasto. Fases. Competencias en materia de gestión de gastos. Ordenación de pagos.

Tema 13. La factura electrónica según la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de las Administraciones Públicas: El registro electrónico de las administraciones públicas.

Tema 15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos. Las sedes electrónicas de las administraciones públicas.

Tema 16. La notificación de actos y resoluciones administrativas. Condiciones generales. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa.

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

**Anuncio 1545/2026**

*Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria número 010/2026/3, en su modalidad de créditos extraordinarios*

Habiendo sido aprobado el expediente de modificación presupuestaria en su modalidad de créditos extraordinarios número 010/2026/3, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el día 26 de marzo de 2026 y no habiéndose presentado alegaciones contra el mismo, por el presente se expone al público el presupuesto del Ayuntamiento de Badajoz del ejercicio 2026 una vez introducida la modificación aprobada conforme a lo dispuesto en el artículo 169.3 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. El resumen por capítulos del presupuesto es el siguiente:

**PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Estado de gastos	Créditos totales (€)
1.- Gastos de personal	51.964.462,46
2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	62.312.632,97
3.- Gastos financieros	479.266,98
4.- Transferencias corrientes	24.695.506,44
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	50.000,00
6.- Inversiones reales	82.553.784,54
7.- Transferencias de capital	3.306.487,73
8.- Activos financieros	90.000,00
9.- Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos	225.452.141,22

Estado de ingresos	Previsiones definitivas
1.- Impuestos directos	63.094.586,07
2.- Impuestos indirectos	8.853.332,14
3.- Tasas y otros ingresos	19.268.298,89
4.- Transferencias corrientes	50.450.847,79
5.- Ingresos patrimoniales	2.372.000,00
6.- Enajenación de inversiones	3.351.650,00
7.- Transferencias de capital	18.847.307,82
8.- Activos financieros	59.214.118,51
9.- Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de ingresos	225.452.141,22

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

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

**Anuncio 1513/2026**

*Decreto de modificación de la lista definitiva de aspirantes admitidos de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, catorce plazas de Administrativo/a*

**MODIFICACIÓN LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS**

Publicada en el BOP de Badajoz número 65, de 8 de abril de 2026, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as para tomar parte en las prueba selectivas de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, 14 plazas de Administrativo/a en el Ayuntamiento de Badajoz, de las cuales 12 plazas se cubrirán por el turno de acceso libre y 2 plazas están destinadas a ser cubiertas por el turno de discapacidad, de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas íntegramente en el BOP de Badajoz número 70, de 11 de abril de 2025.

Interpuestos frente a la misma recursos potestativos de reposición, y habiéndose estimado estos mediante decreto número 2026/2073, decreto número 2026/2103 y decreto número 2026/2105, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Modificar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as a las pruebas selectivas para el ingreso por turno libre, declarando la admisión en la misma de los/as aspirantes que a continuación se relacionan:

**TURNO LIBRE**

Apellidos	Nombre	DNI (*)
Druet Campos	Nuria	***722K
León Cortés	Victoriano	***955N
Praça San Segundo	Laura María	***339T

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

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a los efectos que procedan.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la presente publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Berlanga**

**Berlanga (Badajoz)**

**Anuncio 1530/2026**

*Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería*

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE OBRAS Y FONTANERÍA

Mediante decreto de Alcaldía número 2026/205, de fecha 28 de abril de 2026, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

Visto el decreto de Alcaldía número 2026/151, de fecha 30 de marzo de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 62, de fecha 1 de abril de 2026, por el que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Coordinador/a de Obras y Fontanería, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición para el Ayuntamiento de Berlanga.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin que se hayan presentado alegaciones.

De conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria aprobadas por decreto de Alcaldía número 2026/47, de fecha 2 de febrero de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

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

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Apellidos y nombre	DNI
Campos Rodríguez, Jesús Manuel	***7709**
Herrera Barragán, Manuel	***8125**
Moreno Ortiz, Óscar	***5230**
Navarro Alzas, Jesua	***6491**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Apellidos y nombre	DNI	Causa de exclusión
González Sánchez, Ramón	***763**	1
Sáez Tabla, José Fernando	***510***	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1. No acreditar estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC), con formación acreditada

en el segundo ciclo de prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción, de mínimo 20 horas de duración, impartida por centro reconocido o acreditado oficialmente.

Segundo. Nombrar al Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, que estará compuesto por:

- Presidenta:

Titular: Doña Nuria Barragán del Puerto.  
Suplente: Doña Ana Belén Hinojosa Redondo.

- Vocales:

Titular: Don Marcelino Tinoco Candelario.  
Suplente: Don José María Mateos de Porras Rasero.

Titular: Doña Ana Patricia Pérez Tortonda.  
Suplente: Doña Alicia Sanabria Camero.

Titular: Don Eugenio Romero Caballero.  
Suplente: Don José María Fernández Salas.

- Secretaria:

Titular: Doña María del Mar Martínez Amaya.  
Suplente: Doña María Luisa Ríos Gómez.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. Convocar a los miembros del Tribunal el día 20 de mayo de 2026, a las 9:30 horas en el despacho de Secretaria, sito en el paseo de Extremadura, número 3, de Berlanga.

Cuarto. Convocar a todos los/las aspirantes admitidos/as en llamamiento único a la realización del ejercicio, previsto en la base cuarta de las bases de convocatoria, el día 20 de mayo de 2026, a las 10:30 horas en el Salón de plenos del Ayuntamiento de Berlanga, sito en paseo de Extremadura, número 3, en Berlanga, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa, bolígrafo azul y calculadora.

Quinto. Una vez comenzadas las pruebas selectivas se publicarán todos los anuncios relacionados con la convocatoria en el tablón de anuncio de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Sexto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la convocatoria para el ejercicio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Castuera**  
**Castuera (Badajoz)**  
**Anuncio 1531/2026**

*Decreto de desistimiento de procedimiento de concesión de licencia de taxi*

**DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIA DE TAXI**

Mediante decreto de 28 de abril de 2026, se adopta el acuerdo de desistimiento de procedimiento de concesión de licencia de taxi, el cual se transcribe literalmente a continuación, sin perjuicio de la notificación de los mismos a los interesados en el procedimiento:

Primero. Que se desista del procedimiento de adjudicación de licencia de taxi convocado mediante resolución de 30 de enero de 2026, cuyas bases se publicaron en BOP de 6 de febrero de 2026, al advertirse errores y deficiencias en las bases con relación a la ordenanza municipal y no contar con el informe preceptivo de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda regulado en el artículo 46 de la Orden de 4 de febrero de 1993, por la que se desarrolla el Reglamento de la Ley de Ordenación de Transportes Terrestres en materia de autorizaciones de transporte discrecional de viajeros por carreteras.

Segundo. Que se proceda a convocar nuevo procedimiento de adjudicación para la/s licencia/s vacante/s, tan pronto como sean aprobadas las nuevas bases y normativa de aplicar al procedimiento.

Tercero. Que se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y que se notifique a los cuatro interesados en el procedimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Don Benito**  
**Don Benito (Badajoz)**  
**Anuncio 1535/2026**

*Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio, servicio de comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Don Benito, en sesión celebrada con fecha 27-04-2026, se ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de los servicios de ayuda a domicilio, servicio de comida a domicilio y teleasistencia domiciliaria, del Ayuntamiento de Don Benito.

Se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP para presentación, en su caso, de alegaciones.

En caso de no presentarse alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1539/2026***Aprobación inicial del Reglamento interno de funcionamiento de la escuela municipal "Doctor Juan Casado"*

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 27-04-2026 el Reglamento Interno de Funcionamiento de la escuela infantil municipal "Doctor Juan Casado" de Don Benito, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP para presentación, en su caso, de alegaciones.

En caso de no presentarse alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1546/2026***Bases de la convocatoria del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en 2026*

Doña Elisabeth Medina Bravo, Alcaldesa del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 8 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelve aprobar la siguientes,

**BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DEL SERVICIO RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES 2026**

Exposición de motivos.

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) configura los programas de colaboración económica municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

El presente programa de colaboración económica municipal se configura en virtud del artículo 9.1, apartado 27 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura en redacción dada mediante Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, por cuanto atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de acción social, en particular, la atención de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad y dependencia, así como en virtud del artículo 35 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, donde se prevé que las entidades locales extremeñas colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el desarrollo de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa.

Esta misma ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

En este marco, el objetivo principal del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar es apoyar y servir de soporte a las familias en las tareas de atención y cuidado que habitualmente prestan a personas dependientes y con grado de discapacidad reconocido, y a personas con discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 75%, en los términos establecidos en este PCEM, favoreciendo de esta forma la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

En este marco, y tras la implementación la pasada anualidad del primer programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2024, tal y como prevé el artículo 46 de la LGAMEX, se mantiene el programa de colaboración económica para el año 2026.

A tal efecto, este programa de colaboración económica municipal para el servicio respiro familiar pretende facilitar a las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a personas en situación de dependencia y discapacidad con grado reconocido y a personas con discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 75%, el descanso de la carga que, a veces, supone su cuidado, mantener la integridad y la estabilidad familiar, proporcionar apoyo emocional para la persona cuidadora e intentar prevenir situaciones de crisis y estrés, aliviar la sobrecarga física, psíquica y emocional de los y las cuidadoras, mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de la persona atendida, así como cubrir situaciones de emergencia dentro del sistema familiar garantizando la continuidad en la asistencia de la persona atendida.

#### Artículo 1. Objeto y finalidad.

1. El objeto del presente acuerdo es ejecutar el programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en el Ayuntamiento de Don Benito, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX) y la distribución de fondos del mismo aprobada mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 17 de marzo de 2026.

#### Artículo 2. Finalidad del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

La finalidad del programa de colaboración económica municipal de respiro familiar, es facilitar a las personas residentes y empadronadas en Don Benito y Conquista del Guadiana, que se dedican con carácter habitual al cuidado no profesional de las personas referenciadas en el artículo 3 de estas bases reguladoras, un servicio o ayuda para contratar el mismo, destinado a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a las personas residentes en las mismas, que se dedican con carácter habitual al cuidado no profesional de:

- Personas en situación de dependencia (grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia) y que tengan reconocimiento oficial de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Personas con un grado de discapacidad oficialmente reconocido igual o superior al 75%, podrán beneficiarse del respiro familiar, aunque no exista la situación de dependencia reconocida, si dicha necesidad se justifica desde el servicio de atención social básica correspondiente.

En ambos casos, solo se podrán beneficiar de este programa cuando la persona atendida no tenga reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial

#### Artículo 3. Beneficiarios del programa de respiro familiar: personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. Podrán ser beneficiarias del programa de respiro familiar las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas.

2. Además, será necesario, a su vez, que en la persona atendida concurran los siguientes requisitos:

a) Personas con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

b) Personas con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

#### Artículo 4. Colaboración entidades del tercer sector y/o otras empresas de servicios de respiro familiar.

1. Podrá establecerse un cauce de colaboración con las entidades del tercer sector y/o otras empresas que asuman la prestación del servicio de respiro familiar que le soliciten los beneficiarios.

2. Los beneficiarios podrán solicitar la cesión del cobro de la subvención a la entidad del tercer sector y/o a las empresas que le preste el servicio de respiro familiar. A la solicitud deberán adjuntar la correspondiente factura a nombre del beneficiario expedida con todos los requisitos establecidos para el abono de la subvención en las presentes bases, salvo en lo referido a la acreditación del pago de la factura.

3. El Ayuntamiento, previa autorización de la cesión del cobro de la ayuda, procederá al abono de la misma a la Entidad del tercer sector y/o a las empresas que haya prestado efectivamente el servicio de respiro familiar.

4. Deberán presentar declaración responsable de estar al corriente con Hacienda Estatal y con la Seguridad Social a la fecha de la solicitud.

#### Artículo 5. Formas de acceso al servicio de respiro familiar.

El acceso a las prestaciones se gestionarán desde el Servicio Social de Atención Social Básica del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito que formulará propuesta de concesión/denegación a las personas solicitantes/beneficiarias de este programa de respiro familiar, de la siguiente manera:

- A aquellas personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el artículo 3 punto 2. a) y así lo acrediten ante el Servicio Social de Atención Social Básica del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

- A las personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el artículo 3 punto 2. b), y así lo acrediten ante el Servicio Social de Atención Social Básica del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, y conste informe emitido por los profesionales en trabajo social de los mencionados Servicios Sociales justificando la necesidad de beneficiarse del servicio de respiro familiar.

#### Artículo 6. Servicios del respiro familiar.

1. Para facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales que conviven cada día con las personas a las que atiende, y que se señalan en el artículo 3 de estas bases reguladoras, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación:

##### a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria:

Máximo 65 horas por persona atendida al año, que se podrán distribuir como mejor convenga a las personas cuidadoras habituales no profesionales.

Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.

Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.

El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

c) Asistencia en establecimiento no socio-sanitario.

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no socio-sanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.

La entidad que preste el servicio se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas, y deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra dichas actividades.

Cuantía máxima por persona: 504,00 euros.

Cuantía máxima por día: 72,00 euros.

Número de días mínimo: 2.

El personal cuidador profesional que preste los servicios relacionados en los apartados a), b y c), deberá tener, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Socio-sanitaria, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.

d) Estancias en establecimiento socio-sanitario: entendido como estancias temporales, en plazas acreditadas (para prestaciones vinculadas al servicio) y no financiadas por el SEPAD, en centros de día, centros de noche y centros residenciales.

La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida.

Los costes máximos de las actuaciones serán:

- 70,00 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- 40,00 euros diarios para el servicio de día o nocturno.

Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

Artículo 7. Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes de iniciará a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de las presentes bases y hasta el 31 de diciembre 2026 (ambos inclusive). No obstante, podrán ser subvencionables los servicios del respiro familiar realizados desde el 1 de enero 2026, y hasta el 31 de diciembre 2026 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de el/la Alcalde/sa, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

Artículo 8. Procedimiento para la solicitud y concesión de las ayudas.

1. Se iniciará el procedimiento mediante solicitud del interesado/a dirigida a el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Don Benito, presentada en el modelo normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y Especializados así como en la página web del Ayuntamiento de Don Benito y en la [sede.donbenito.es](http://sede.donbenito.es), acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Don Benito, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no los requisitos establecidos para la concesión de éstas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura o mediante recursos propios.

5. Las ayudas serán resueltas por orden de entrada en el Registro del Ayuntamiento de Don Benito, a partir del momento en el que estuviera completa toda la documentación.

6. Las propuestas de resolución de concesión/denegación serán elevadas a el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Don Benito, que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el servicio y el importe de la ayuda concedida.

Artículo 9. Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. Junto con el modelo de solicitud de ayuda los interesados/as cuidadoras habituales no profesionales deberán aportar copia de los siguientes documentos sólo en caso de no autorizar a que puedan ser consultados o recabados por parte del Ayuntamiento de Don Benito:

- a) DNI en vigor cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- b) Documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.
- c) Tarjeta de residencia en vigor del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Libro de familia.
- e) Alta a terceros según el modelo del Ayuntamiento de Don Benito.

f) Certificado de empadronamiento y convivencia.

g) Certificado que acredite que la persona para la que se solicita la ayuda tiene una discapacidad reconocida por el órgano competente, en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención.

h) Certificado que acredite que la persona cuidada tiene reconocido por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida.

#### Artículo 10. Régimen de concesión y normativa aplicable.

1. Conforme al artículo 22.2 .c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa, convocatoria abierta mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2. La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado el Reglamento (UE) 2023/2831 de la Comisión, de 01/01/2024 al 31/12/2030, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencias, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### Artículo 11. Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. El beneficiario para el abono de la ayuda deberá presentar ante la Concejalía de Políticas Sociales, Familias e Igualdad, las facturas correspondientes acreditando el abono de las mismas y, en su caso, la documentación complementaria que le pudiera ser requerida por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

3. Se podrán imputar pagos hasta la fecha de presentación de la justificación 31/01/2027, siempre que correspondan a actividades realizadas en el año 2026.

#### Artículo 12. Avisos por medios electrónicos.

Los solicitantes y beneficiarios, siempre que otorguen su consentimiento, podrán recibir por correo electrónico y/o mensajería móvil avisos relacionados con el estado de sus solicitudes y expedientes de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

#### Artículo 13. Obligaciones de las personas beneficiarias del programa de respiro familiar.

Las personas cuidadoras habituales no profesionales que resulten beneficiarias del programa de respiro familiar vendrán obligadas a:

a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria del programa, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación del servicio concedido.

Artículo 14. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Artículo 15. Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 16. Fondos destinados al pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención por importe para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Don Benito.
2. Por resolución de el/la Alcalde/sa, a propuesta de la Concejala-Delegada de Políticas Sociales, Familias e Igualdad, se podrá decretar la ampliación de los créditos presupuestarios destinados al pago de las ayudas del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales, con cargo a fondos propios del Ayuntamiento de Don Benito, para lo cual se realizarán, en su caso, las modificaciones presupuestarias oportunas.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales. Decreto 11/2021, de 17 de marzo. La ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE -A-2016-7692.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas las bases reguladoras del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales 2025 del Ayuntamiento de Don Benito aprobadas por decreto de Alcaldía de 1 de julio de 2025.

Disposición final segunda. Entrada en vigor y publicidad.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1547/2026**

*Extracto de la convocatoria del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en 2026*

PCEM SERVICIO RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO PARA 2026  
BDNS (Identif.): 902412

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/902412>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 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 (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans>).

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto del presente acuerdo es ejecutar el programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en el Ayuntamiento de Don Benito, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX) y la distribución de fondos del mismo aprobada mediante acuerdo del Pleno del Consejo de Gobierno de fecha 17 de marzo de 2026.

Segundo. Beneficiarios del programa de respiro familiar: personas cuidadoras habituales no profesionales.

1. Podrán ser beneficiarias del programa de respiro familiar las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas.

2. Además, será necesario, a su vez, que en la persona atendida concurren los siguientes requisitos:

a) Personas con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

b) Personas con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito y en la [sede.donbenito.es](http://sede.donbenito.es).

Cuarto. Servicios del respiro familiar.

1. Para facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales que conviven cada día con las personas a las que atiende, y que se señalan en el artículo 3 de estas bases reguladoras, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación:

a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria.

Máximo 65 horas por persona atendida al año, que se podrán distribuir como mejor convenga

a las personas cuidadoras habituales no profesionales.

Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.

Coste de la hora: coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.

El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

c) Asistencia en establecimiento no socio-sanitario.

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no socio-sanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.

La entidad que preste el servicio se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas, y deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra dichas actividades.

Cuantía máxima por persona: 504,00 euros.

Cuantía máxima por día: 72,00 euros.

Número de días mínimo: 2.

El personal cuidador profesional que preste los servicios relacionados en los apartados a), b) y c), deberá tener, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Socio-sanitaria, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.

d) Estancias en establecimiento socio-sanitario: entendido como estancias temporales, en plazas acreditadas (para prestaciones vinculadas al servicio) y no financiadas por el SEPAD, en centros de día, centros de noche y centros residenciales.

La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida.

Los costes máximos de las actuaciones serán:

- 70,00 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- 40,00 euros diarios para el servicio de día o nocturno.

Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de las presentes bases y hasta el 31 de diciembre 2026 (ambos inclusive). No obstante, podrán ser subvencionables los servicios del respiro familiar realizados desde el 1 de enero 2026, y hasta el 31 de diciembre 2026 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de el/la Alcalde/sa, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Hornachos**  
**Hornachos (Badajoz)**  
**Anuncio 1540/2026**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial/a de Primera de Obras y Servicios, mediante el procedimiento de concurso-oposición*

Por Alcaldía se ha dictado resolución número 320 de fecha 28/04/2026, relativa a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Primera de Obras y Servicios por el procedimiento de concurso-oposición cuyo contenido literal es el siguiente:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal laboral fijo para la cobertura de la plaza Oficial de Primera de Obras y Servicios, perteneciente al grupo 08, en el Ayuntamiento de Hornachos.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido 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.

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Número registro de entrada
Javier Cabanillas Rodríguez	44*****1S	1520/1595
José Antonio Agraz Tena	44*****8T	1568
Francisco Heras Hidalgo	80*****5F	1582
Pedro Tena Hidalgo	80*****9D	1643
José Collado Merino	34*****6H	1671
Antonio Román Gallardo Gallardo	34*****7H	1695

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Número registro de entrada
José Francisco Fernández Arcos	44*****5V	1721

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

Segundo. 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 provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los aspirantes excluidos/as disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Medellín**  
**Medellín (Badajoz)**  
**Anuncio 1534/2026**

*Nombramiento de personal laboral fijo, acogido al proceso de estabilización extraordinario*

**NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO TRAS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIO**

Mediante el presente edicto se hace público en virtud de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura el decreto de Alcaldía de 24 de enero de 2025 de nombramiento de personal laboral fijo tras proceso de estabilización extraordinario, el cual se transcribe literalmente a continuación:

Mediante resolución de 22 de octubre de 2024, se acuerda la convocatoria de varias plazas acogidas al procedimiento de estabilización prevista en la Ley 20/2021. El procedimiento de selección se ha regido por lo dispuesto en las bases de selección se han publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 6324, de 30 de diciembre de 2022 y modificación publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 1326/2023, de 23 de marzo de 2023.

Con base a lo anterior, vista el acta de 27 de abril, del Tribunal de Selección para el procedimiento selectivo de la plaza de profesor de música y en virtud de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y considerando:

Primero: Que por parte de la Secretaría del Ayuntamiento se ha comprobado, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 87.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Segundo: Que el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local me atribuye como Presidente de la Corporación el nombramiento del personal acuerdo:

El nombramiento y la contratación como personal laboral fijo para cubrir las plazas del proceso de estabilización extraordinario del Ayuntamiento de Medellín, en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de noviembre, al siguiente aspirante propuesto:

– José Carlos Gómez Escudero (\*\*6006\*\*), como Profesor de música.

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Palomas**  
**Palomas (Badajoz)**  
**Anuncio 1529/2026**

*Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de distribución de agua potable*

APROBACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE

Aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2026, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento de agua potable, del Ayuntamiento de Palomas (Badajoz); sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones contra la misma, en el período de exposición pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza, procediéndose a su publicación, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 17 del mismo texto legal:

Agua potable:	2026
Cuota fija para el uso doméstico	10,8023 (euros/m <sup>3</sup> )

Cuota variable por consumo	Euro/m <sup>3</sup> : 2026
Bloque 1 (0-8 m <sup>3</sup> )	1,6809 (euros/m <sup>3</sup> )
Bloque 2 (9-15 m <sup>3</sup> )	1,9591 (euros /m <sup>3</sup> )
Bloque 3 (16-35 m <sup>3</sup> )	2,3050 (euros /m <sup>3</sup> )
Bloque 4 (+35 m <sup>3</sup> )	2,6477 (euros /m <sup>3</sup> )

En Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rubén Martín Calderón.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Talarrubias**  
**Talarrubias (Badajoz)**  
**Anuncio 1532/2026**

*Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza Técnico/a de Gestión Administrativa, por promoción interna, mediante concurso-oposición*

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2026, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la cobertura la plaza de Técnico Gestión Administrativa A2, por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS

DNI	Nombre
***6930**	José Antonio Manzano Gil

Excluidos

Ninguno

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://talarrubias.sedelectronica.es>].

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio García Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Tamurejo**  
**Tamurejo (Badajoz)**  
**Anuncio 1542/2026**

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

ACUERDO DE APROBACIÓN DEL PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 18 de marzo de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Tamurejo.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.1 del Decreto 86/2006, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Plan de Prevención de Incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En Tamurejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa María Araújo Cabello.

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

**Anuncio 1558/2026**

*Aprobación definitiva de la modificación número 2 del anexo de las inversiones a realizar durante el ejercicio 2026*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2026, por el que se aprobó inicialmente la modificación número 2 del anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio de 2026, que había aprobado con ocasión de la aprobación del presupuesto general del citado ejercicio y posteriormente modificado por acuerdo plenario de 25 de febrero de 2026, consistente en incorporar al mismo los proyectos de gasto 2026/2/1/4 y 2026/2/1/5, correspondientes a inversiones financieramente sostenibles; se procede a su publicación resumida, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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, quedando configurado el anexo de las inversiones para el ejercicio 2026, tras la modificación aprobada, en la forma siguiente:

Proyecto de gasto	Partida de gastos			Inversión	Inversión financiada con fondos propios	Inversión financiada mediante préstamos	Inversión financiada con enajenación de bienes	Inversión financiada mediante subvenciones y/o ayudas	Inversión total
2026/2/1/1	6	1532	61900	Obras Urbanización Paviment Viaria Plan Dip Grandes Ciudades	0,00 €	0,00 €	0,00 €	715.000,00 €	715.000,00 €
2026/2/1/1	6	161	61951	Obras de Renovación de Redes Abastecimiento y Saneamiento	Ampliable	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Ampliable
2026/3/G/12	31	330	62202	Edificios y otras Construcciones Palacio de Congresos	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.000,00 €
2026/4/1/1	1	912	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Alcaldía	1.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.500,00 €
2026/4/1/1	3	132	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Policía Local	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €
2026/4/1/1	5	342	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Deportes	22.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	22.000,00 €
2026/4/1/1	6	150	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Urbanismo	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €
2026/4/1/1	7	150	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Obras y Servicios	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €

Proyecto de gasto	Partida de gastos			Inversión	Inversión financiada con fondos propios	Inversión financiada mediante préstamos	Inversión financiada con enajenación de bienes	Inversión financiada mediante subvenciones y/o ayudas	Inversión total
2026/4/I/1	9	334	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Cultura y Biblioteca	4.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4.000,00 €
2026/4/I/1	13	410	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Agricultura	10.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €
2026/4/I/1	16	164	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Cementerio	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €
2026/4/I/1	17	931	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Economía y Hacienda	25.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	25.000,00 €
2026/4/I/1	20	165	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Servicio Eléctrico	4.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4.000,00 €
2026/4/I/1	22	231	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Servicios Sociales	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €
2026/3/G/12	31	330	62300	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje Palacio de Congresos	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.000,00 €
2026/4/I/2	9	334	62301	Adquisición Instrumentos Banda Música	8.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8.000,00 €
2026/4/I/3	2	920	62500	Mobiliario y Enseres Secretaría General y Servicios Generales	300,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	300,00 €
2026/4/I/3	3	132	62500	Mobiliario y Enseres Policía Local	2.200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.200,00 €
2026/4/I/3	5	342	62500	Mobiliario y Enseres Deportes	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €
2026/4/I/3	6	150	62500	Mobiliario y Enseres Urbanismo	26.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	26.000,00 €
2026/4/I/3	9	330	62500	Mobiliario y Enseres Cultura y Biblioteca	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €

Proyecto de gasto	Partida de gastos			Inversión	Inversión financiada con fondos propios	Inversión financiada mediante préstamos	Inversión financiada con enajenación de bienes	Inversión financiada mediante subvenciones y/o ayudas	Inversión total
2026/4/1/3	17	931	62500	Mobiliario y Enseres Economía y Hacienda	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000,00 €
2026/4/1/3	21	171	62500	Mobiliario y Enseres Parques y Jardines	3.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3.000,00 €
2026/4/1/3	22	231	62500	Mobiliario y Enseres Servicios Sociales	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €
2026/4/1/4	14	491	62601	Equipos para Procesos de Información	25.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	25.000,00 €
2026/2/1/2	16	164	62912	Actuaciones en cementerio Plan Dip Grandes Ciudades	0,00 €	0,00 €	0,00 €	130.000,00 €	130.000,00 €
2026/2/1/2	6	170	62913	Mobiliario y otros elementos Plan Dip Grandes Ciudades	0,00 €	0,00 €	0,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €
2026/2/1/2	5	342	62914	Actuaciones en Instalaciones Deportivas Plan Dip Grandes Ciudades	0,00 €	0,00 €	0,00 €	65.000,00 €	65.000,00 €
Totales					168.500,00 €	0,00 €	0,00 €	1.000.000,00 €	1.168.500,00 €

INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES, FINANCIADAS CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA DEL EJERCICIO ANTERIOR:

Proyecto de gasto	Partida presupuestaria			Inversión financieramente sostenible	Importe/€
2026/2/1/4	20	165	61952	Reposición de luminarias en pabellón Lares y Casa de La Cultura	23.531,05
2026/2/1/4	20	165	61953	Mantenimiento correctivo del alumbrado público exterior en varias zonas de Villanueva de la Serena	48.278,32
2026/2/1/5	13	454	63101	Mejora de caminos públicos	250.000,00
Total					321.809,37

Según determina el artículo 171, apartados 1 y 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, contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, sin que la interposición de recursos suspenda por sí sola la aplicación del acuerdo definitivamente adoptado por la Corporación.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

**Anuncio 1559/2026**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 8/2026*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2026, por el que se aprobó inicialmente el expediente número 8 de modificación de créditos del vigente presupuesto, comprensivo de inversiones financieramente sostenibles, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, por un importe de trescientos veintiún mil ochocientos nueve euros con treinta y siete céntimos (321.809,37); se procede a su publicación resumida, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 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:

**ALTAS EN PARTIDAS DE GASTOS**

Aplicación proyecto de gasto	Descripción	Importe/€
20.165.61952 2026/2/I/4	Reposición de luminarios en Pabellón "Lares" y Casa de la Cultura	23.531,05
20.165.61953 2026/2/I/4	Mantenimiento correctivo del alumbrado público exterior en varias zonas del casco urbano	48.278,32
13.454.63101 2026/2/I/5	Mejora de caminos públicos	250.000,00
	Total	321.809,37

**FINANCIACIÓN**

Concepto	Descripción	Importe/€
87001	Remanente de tesorería para gastos generales.	321.809,37
	Total	321.809,37

Según determina el artículo 177.2, en relación con el artículo 171, apartados 1 y 3, del Real Decreto Legislativo anteriormente mencionado, contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, sin que la interposición de recursos suspenda por sí sola la aplicación del acuerdo definitivamente adoptado por la Corporación.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

**Anuncio 1541/2026**

*Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 12/2026*

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, el expediente de modificación presupuestaria número 12/2026, de crédito extraordinario, financiado mediante la anulación o baja de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, por un importe de veintiséis mil cuatrocientos veintisiete euros con noventa y dos céntimos (26.427,92), se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

**Anuncio 1543/2026**

*Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 13/2026*

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, el expediente de modificación presupuestaria número 13/2026, de crédito extraordinario, financiado mediante la anulación o baja de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, por un importe de cincuenta y ocho mil ochenta (58.080,00) euros, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

**Anuncio 1544/2026**

*Aprobación inicial de expediente de modificación presupuestaria número 14/2026*

Aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2026, el expediente de modificación presupuestaria número 14/2026, de crédito extraordinario, financiado mediante la anulación o baja de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, por un importe de tres mil (3.000,00) euros, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones;

en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

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

**Anuncio 1538/2026**

*Extracto de la convocatoria de ayudas destinadas a la adquisición de libros de texto por parte de alumnos que cursen estudios de educación infantil (de 1 a 5 años), en centros escolares autorizados del municipio durante el curso académico 2026-2027*

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO POR PARTE DE ALUMNOS QUE CURSEN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (DE 1 A 5 AÑOS) EN CENTROS ESCOLARES AUTORIZADOS DE VILLANUEVA DE LA SERENA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2026-2027

BDNS (IDENTIF.): 902423

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/902423>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar las ayudas previstas en estas bases los padres, las madres o los tutores del alumnado que curse en el año académico 2026-2027 sus estudios de Educación Infantil (de 1 a 5 años) en cualquiera de los centros escolares autorizados del núcleo urbano de Villanueva de la Serena que se detallan a continuación, pudiendo presentarse tantas solicitudes como hijos estudiantes se tengan a cargo:

- C.E.I. "Santiago Apóstol".
- C.E.I.P. "Cruz del Río".
- C.E.I.P. "Santiago Apóstol".
- C.E.I.P. "Conquistadores".
- C.E.I.P. "Miguel de Cervantes".
- C.E.I.P. "Virgen del Pilar".
- Colegio F.E.C. "San José".

Se concederá una única ayuda por unidad familiar, a menos que se trate de unidades familiares que obtengan una puntuación de 5 por su situación económica, a que se refiere el apartado 2 de la base cuarta.

Segundo. Finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto destinadas al alumnado que curse estudios de Educación Infantil (de 1 a 5 años) en centros escolares autorizados de Villanueva de la Serena durante el curso académico 2026-2027.

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, y se adjudicarán, dentro del crédito disponible, a aquéllas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de abril de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 79, anuncio 1442/2026 de martes 28 de abril de 2026.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas será de cincuenta (50,00) euros para los alumnos de 1 y 2 años, y de cien (100,00) euros para los alumnos de 3, 4 y 5 años.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será del 15 al 24 de junio de 2026, ambos inclusive.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**MANCOMUNIDADES**  
**Mancomunidad de Municipios Río Bodión**  
**Zafra (Badajoz)**  
**Anuncio 1467/2026**

*Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DEL SERVICIO RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES EN ENTIDADES LOCALES DE EXTREMADURA 2026 DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RÍO BODIÓN**

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) configura los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

A tal efecto, el presente Programa de Colaboración Económica Municipal se configura en virtud del artículo 9.1, apartado 27 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura en redacción dada mediante Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, por cuanto atribuye a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de acción social, en particular, la atención de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad y dependencia, así como en virtud del artículo 35 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, donde se prevé que las entidades locales extremeñas colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en el desarrollo de los servicios sociales.

De igual modo, la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

En este marco, el objetivo principal del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar es apoyar y servir de soporte a las familias en las tareas de atención y cuidado que habitualmente prestan a personas dependientes y con grado de discapacidad reconocido, y a personas con discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 75%, en los términos establecidos en este PCEM, favoreciendo de esta forma la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

En este marco, y tras la implementación la pasada anualidad del primer Programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2024, en municipios con población superior a 4.000 habitantes, tal y como prevé el artículo 46 de la LGAMEX, se mantiene el programa de colaboración económica para el año 2026.

A tal efecto, este Programa de Colaboración Económica Municipal para el Servicio Respiro Familiar pretende facilitar a las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiende de forma continuada a personas en situación de dependencia y discapacidad con grado reconocido y a personas con discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 75%, el descanso de la carga que, a veces, supone su cuidado, mantener la integridad y la estabilidad familiar, proporcionar apoyo emocional para la persona cuidadora e intentar prevenir situaciones de crisis y estrés, aliviar la sobrecarga física, psíquica y emocional de los y las cuidadoras, mantener y mejorar la calidad de vida y el bienestar de la persona atendida, así como cubrir situaciones de emergencia dentro del sistema familiar garantizando la continuidad en la asistencia de la persona atendida.

Por su parte, la puesta en marcha de este Programa beneficia a la persona atendida porque recibe atención profesional e individualizada acorde a sus necesidades, asegurando la continuidad de sus cuidados, y una atención adecuada, durante los períodos de descanso o dificultad de la persona cuidadora.

Asimismo, a través del presente programa de colaboración municipal se desarrolla este tipo de servicio de respiro familiar en colaboración con las entidades locales, beneficiando tanto a las familias cuidadoras como a las personas con necesidades de cuidados y, de igual modo, fortaleciendo la cohesión y la solidaridad dentro de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, puede suponer una nueva oportunidad de empleo y emprendimiento en las entidades locales.

En virtud de lo anterior, el programa se implementará en aquellos municipios que cuenten con una población superior a 4.000 habitantes, así como en mancomunidades integrales, que incluyan otros municipios, constituidas al amparo de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura y las mancomunidades que, no ostentando la calificación de integrales, gestionen los servicios sociales de atención social básica, cuando la mitad más uno de los municipios que las integren no pertenezcan al mismo tiempo a una mancomunidad integral, lo que permitirá abarcar prácticamente la totalidad de la población de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Con ello se pretende ampliar la cobertura del primer Programa, de forma que no solo beneficie a los residentes de localidades con más de 4.000 habitantes, las cuales disponen de recursos directos para su ejecución, sino también a la población de entidades locales de menor tamaño y recursos limitados, recurriendo para ello a las mancomunidades de la región en su representación.

Dentro de este contexto, el criterio objetivo utilizado por la Junta de Extremadura para distribuir 1.500.000,00 euros con el que el programa ha sido dotado en esta anualidad 2026, ha sido la utilización de un reparto equitativo y proporcional en relación al número de personas de cada entidad local que tengan reconocida una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia reconocida I, II, y III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Por todo ello, con el propósito firme de garantizar a la ciudadanía extremeña el servicio de respiro familiar, una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal de respiro familiar, la Junta de Extremadura aprueba con este acuerdo el citado Programa para el año 2026.

En cuanto a la competencia para la iniciativa, atendiendo a lo establecido en el decreto 235/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y se modifica el decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, corresponde a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de la Consejería de Salud y Servicios Sociales la planificación, el desarrollo, la coordinación y el control de la ejecución, entre otras, en materia de programas y prestaciones básicas y especializadas en materia de servicios sociales.

Primero. Objeto y finalidad.

1. El objeto de la presente convocatoria es aprobar el Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026, que establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX) y aprobar la distribución de fondos del mismo en la Mancomunidad de Municipios Río Bodión de conformidad con el acuerdo del Pleno del Consejo de Política Local de fecha 25 de febrero de 2026.
2. La finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal de Respiro Familiar, es financiar a las entidades locales que cumplan los requisitos establecidos en este acuerdo, facilitando a las personas residentes en las mismas, que se dedican con carácter habitual al cuidado no profesional de las personas

referenciadas en el acuerdo sexto, un servicio o ayuda para contratar el mismo, destinado a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a las personas residentes en las mismas, que se dedican con carácter habitual al cuidado no profesional de:

- Personas en situación de dependencia (grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia) y que tengan reconocimiento oficial de un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Personas con un grado de discapacidad oficialmente reconocido igual o superior al 75%, podrán beneficiarse del respiro familiar, aunque no exista la situación de dependencia reconocida, si dicha necesidad se justifica desde el servicio de atención social básica correspondiente.

En ambos casos, solo se podrán beneficiar de este Programa cuando la persona atendida no tenga reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

#### Segundo. Bases reguladoras y régimen de concesión.

Las ayudas convocadas se regirán por lo establecido en la presente convocatoria, por la resolución de 24 de marzo de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026 que constituyen las bases reguladoras de las ayudas; por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y demás disposiciones a que hace referencia el artículo 5.1 de la LGS. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18/12/2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas mínimas.

La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencias, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La concesión de las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa, mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

#### Tercero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias del programa de respiro familiar las personas cuidadoras habituales no profesionales de los municipios integrantes de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, a excepción de Zafra, Los Santos de Maimona y Fuente del Maestre, por tener una población superior a 4.000 habitantes y ser entidades destinatarias del Programa, que atiendan de forma continuada a una o más personas de las contempladas en el acuerdo primero del presente Programa.

2. Además, será necesario, a su vez, que en la persona atendida concurren los siguientes requisitos:

a) Personas empadronadas en algún municipio integrante de la Mancomunidad, 6 meses antes de la fecha de presentación de la solicitud, con reconocimiento por el organismo competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

b) Personas empadronadas en algún municipio integrante de la Mancomunidad, 6 meses antes de la fecha de presentación de la solicitud con reconocimiento por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de

dependencia reconocida, siempre y cuando no tengan reconocida una plaza pública en servicio de atención residencial o una prestación económica vinculada al servicio de atención residencial.

#### Cuarto. Servicios del programa.

1. Para facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales que conviven cada día con las personas a las que atiende, y que se señalan en el acuerdo sexto, serán objeto de financiación la prestación de los servicios que se definen a continuación:

a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria:

Máximo 65 horas por persona atendida al año, que se podrán distribuir como mejor convenga a las personas cuidadoras habituales no profesionales.

Coste de la hora: Coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio en horario diurno, nocturno, en tiempo libre, en fines de semana y en periodos vacacionales, así como descansos en hospitalizaciones parciales ambulatorias, acompañamientos a servicios especializados ambulatorios, postoperatorios y otros servicios transitorios análogos.

Duración máxima de la actividad: 36 horas al año.

Coste de la hora: Coste según convenio colectivo aplicable en cada caso.

El servicio de respiro puede coincidir con el horario de la comida de la persona atendida que requiere de los cuidados, siendo función del profesional que presta el servicio supervisar el desarrollo correcto de la misma.

El coste de los alimentos no está incluido en el servicio de respiro.

c) Asistencia en establecimiento no sociosanitario:

Las actividades irán dirigidas a realizar el respiro en otro tipo de establecimientos no sociosanitarios, siempre que cuenten con los elementos necesarios para ello. Se incluirán las actividades de ocio que procedan tales como: Asistencia a la playa, montaña, campamentos, etc.

La entidad que preste el servicio se responsabilizará de la seguridad de las personas atendidas, y deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra dichas actividades.

Cuantía máxima por persona: 504,00 euros.

Cuantía máxima por día: 72,00 euros.

Número de días mínimo: 2.

El personal cuidador profesional que preste los servicios relacionados en los apartados a), b) y c), deberá tener, como mínimo, alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico Auxiliar de Enfermería, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, o en su caso cualquier título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.
- Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, regulada por resolución de 3 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la Orden de 16 de agosto de 2016.

d) Estancias en establecimiento sociosanitario: Entendido como estancias temporales, en plazas acreditadas (para prestaciones vinculadas al servicio) y no financiadas por el SEPAD, en centros de día, centros de noche y centros residenciales.

La duración máxima del respiro será de 10 días al año por persona atendida. Los costes máximos de las actuaciones serán:

- 70,00 euros diarios para el servicio residencial o de alojamiento.
- 40,00 euros diarios para el servicio de día o nocturno. Las estancias se contratarán con centros que cuenten con la correspondiente acreditación.

#### Quinto. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se habilita desde el día siguiente al de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz hasta el 30 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta mancomunidad.

Junto con el formulario de solicitud de ayuda, las personas interesadas (cuidadoras habituales no profesionales) deberán presentar, en todo caso, formulario cumplimentado de alta a terceros de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, además del presupuesto y las facturas adeudadas, que serán objeto de financiación de la prestación de los servicios de respiro familiar hasta la fecha de solicitud.

2. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos solo en caso de no autorizar a que puedan ser consultados o recabados por parte de cada Ayuntamiento:

- a) DNI en vigor cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- b) Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.
- c) Tarjeta de residencia en vigor del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Certificado o resolución que acredite que la persona para la que se solicita la ayuda tiene una discapacidad reconocida por el órgano competente, en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención.
- e) Certificado o resolución que acredite que la persona cuidada tiene reconocido por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida.

**Sexto. Procedimiento.**

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los servicios sociales de atención social básica de cada localidad, así como en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, cuya dirección es av. de los Cameranos, 4, 0600-Zafra, acompañada la documentación exigida en cada caso.
2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los servicios sociales de atención social básica de cada Ayuntamiento, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.
3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, desde la Mancomunidad, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los servicios sociales de atención social básica de cada Ayuntamiento, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de estas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

**Séptimo. Resolución y pago.**

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, a partir del momento en el que estuviera completa.
2. Los servicios sociales de atención básica de cada localidad realizarán la propuesta de concesión a las personas beneficiarias de este programa de respiro familiar, de la siguiente manera:
  - A aquellas personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2. a) del acuerdo sexto, y así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad.
  - A las personas cuidadoras habituales no profesionales de las personas que cumplan los requisitos explicados en el punto 2. b) del acuerdo sexto, y así lo acrediten ante los servicios sociales de atención social básica de su localidad, y conste informe emitido por los profesionales en Trabajo Social de los mencionados servicios sociales justificando la necesidad de beneficiarse del servicio de respiro familiar.

Las propuestas de resolución de concesión/denegación serán elevadas a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión, que será el órgano competente para resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el servicio y el importe de la ayuda concedida.

3. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el modelo de solicitud anexo I, acompañando de los presupuestos y las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por los servicios sociales de atención social básica acompañado de anexo II, alta a terceros y si procede anexo III, de cesión de ayuda.
4. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria.
5. Los pagos periódicos de las ayudas se realizarán, previa presentación del presupuesto y de la factura o facturas acreditativas del gasto, directamente a la entidad, pública o privada, del servicio de respiro familiar o en su caso se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

6. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en los servicios sociales de atención social básica.

#### Octavo. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Las personas cuidadoras habituales no profesionales que resulten beneficiarias del programa de respiro familiar vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de cada municipio y del personal de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria del programa, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación del servicio concedido.

#### Noveno. Causas de pérdida de derecho al cobro y reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.
- c) Asimismo, serán causas admitidas, las previstas en la normativa especial de subvenciones.

#### Décimo. Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir la ayuda.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los servicios sociales de atención social básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

#### Undécimo. Régimen presupuestario.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de subvención por resolución de 24 de marzo de 2026, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2026 a la Mancomunidad de Municipios Río Bodión.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Esta convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Pablo Asensio Pérez.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL RESPIRO FAMILIAR 2025

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ DNI/NIE/Pasaporte \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ y localidad \_\_\_\_\_ (Badajoz),  
teléfono: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que soy cuidador/a habitual no profesional de: D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI/NIE/Pasaporte \_\_\_\_\_, edad \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ localidad \_\_\_\_\_ (Badajoz) código postal \_\_\_\_\_.

Que la persona cuidada D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, tiene:

Grado de discapacidad: \_\_\_\_\_ %.

Grado de dependencia: Grado: \_\_\_\_\_.

No tiene reconocida plaza pública en servicios de atención residencial o prestación económica vinculada al servicio residencial.

## SOLICITA:

Servicio de acompañamiento y asistencia domiciliaria.

Servicio de acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio.

Servicio de asistencia a establecimiento externo no sociosanitario.

Servicio de asistencia a establecimiento externo sociosanitario.

## DECLARA:

Que los datos reflejados en el presente documento y en la documentación que se acompañan al mismo, son ciertos.

No hallarme incurso/a en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario, con arreglo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como encontrarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, según el artículo 24.4 del Real Decreto 887/2006, del 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas cuidadoras habituales no profesionales que resulten beneficiarias del programa de respiro familiar vendrán obligadas a:

a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria del programa, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación del servicio concedido.

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

Firma del solicitante

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

A/A La Presidencia de la Mancomunidad de Municipios Río Budión.

## DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL SOLICITANTE

- DNI en vigor cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.
- Documento nacional de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.
- Tarjeta de residencia en vigor del cuidador/a habitual no profesional y del beneficiario al que se le va a prestar el servicio, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- Certificado o resolución que acredite que la persona para la que se solicita la ayuda tiene una discapacidad reconocida por el órgano competente, en un porcentaje igual o superior al 33% y grado de dependencia I, II o III, conforme lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención.
- Certificado o resolución que acredite que la persona cuidada tiene reconocido por órgano competente de una discapacidad en un porcentaje igual o superior al 75% aunque no tengan grado de dependencia reconocida.
- Alta de terceros (anexo II).
- Documento de cesión de la prestación a favor de la entidad prestadora del servicio (anexo III).

## ANEXO II

## ALTA DE TERCEROS

## DATOS DEL INTERESADO:

Apellidos y nombre:		
NIF/NIE:		
Domicilio:		Población:
Código postal:	Provincia:	País:
Teléfono:	E-mail:	
En _____, a ____ de _____ de 2026		
El interesado:		
Fdo.: _____		

DOMICILIACION BANCARIA (a rellenar por la entidad financiera).

Entidad financiera:			Sucursal:		
Número de cuenta (código completo, 24 dígitos):	IBAN	Entidad	Sucursal	D.C.	Número de cuenta
Certificamos que la cuenta corriente señalada, figura abierta en esta entidad a nombre del interesado de referencia y con su NIF.					
Fdo.: _____ (firma y sello)					

## ANEXO III

## CESIÓN DE AYUDA

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_.

Transfiere los derechos económicos que se deriven, en caso de que le fuera concedida la ayuda económica en el marco del servicio de respiro familiar solicitada al a las empresas y/o entidades suministradoras y/o prestadoras de servicios correspondientes, o a la persona cuidada si esta ha abonado, previamente a la resolución, la factura de los servicios recibidos.

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

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



# 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)