



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 87

lunes, 11 de mayo de 2026

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

[01704] Lista definitiva de la convocatoria de dos plazas de funcionario/a de Técnico/a Medio Museo (A2), lugar y fecha de examen

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

[01689] Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la XV edición de Vive la Trashumancia de Valverde de Leganés

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconera

[01700] Aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de vía pública

Ayuntamiento de Almendralejo

[01691] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

[01713] Decreto de la Alcaldía-Presidencia de designación de nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Azuaga

[01706] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

[01708] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Badajoz

[01678] Decreto de nombramiento como personal funcionario en prácticas, de la convocatoria para cubrir una plaza de Inspector/a Urbanístico

[01677] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, seis plazas de Peón/a de Oficios Varios de Poblados

Ayuntamiento de Berlanga

[01711] Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

Ayuntamiento de Calamonte

[01693] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto general de 2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con mayores ingresos

Ayuntamiento de Fuente del Arco

[01701] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los precios públicos para la estancia en una casa rural municipal y en el albergue del Camino de Santiago

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[01715] Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

[01714] Exposición pública del padrón de la tasa de guardería rural del ejercicio 2026

Ayuntamiento de Manchita

[01712] Aprobación inicial de la actualización del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Manchita

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[01705] Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos interinos del puesto de Técnico/a de Gestión de Administración General, mediante concurso

[01707] Bases y convocatoria para la provisión temporal en comisión de servicios de una puesto vacante temporalmente de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Rucas

[01699] Exposición pública de la cuenta general 2025

Ayuntamiento de Solana de los Barros

[01674] Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza, como funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Talarrubias

[01694] Aprobación inicial del Reglamento municipal de la agrupación local de voluntarios de protección civil de

Talarrubias

Ayuntamiento de Valle de la Serena

[01692] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Valle Emplea-T-II"

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01690] Bases del concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza" año 2026

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel (Villafranca de los Barros)

[01702] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Jerez de los Caballeros)

[01703] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 1704/2026

Lista definitiva de la convocatoria de dos plazas de funcionario/a de Técnico/a Medio Museo (A2), lugar y fecha de examen

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

DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de provisión por turno libre mediante el sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de funcionario/a, de Técnico/a Medio Museo (A2), cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de diciembre de 2025, un extracto de las mismas en el BOE el día 6 de enero de 2026 e incorporación de titulación y ampliación del plazo de presentación de instancias publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 5 de febrero 2026.

En uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apartado 12.

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
Número	Apellidos y nombre
1	Albarca Alzas, María Cándida
2	Báez Carrillo, Víctor Manuel
3	Barraso Franco, Ismael
4	Benítez Asensio, María José
5	Blancas Serrano, Rafael Ángel
6	Carbajo López, Ángel
7	Corrochano Garrido, María Mercedes
8	Díaz Vázquez, Nuria
9	Domínguez Blanco, Cristina María
10	Durán Barriga, Ana de Guadalupe
11	Gaitán Coronado, Irene Amelia
12	Gómez Manglano, Rosario
13	Hinchado Hernández, Celia
14	Jiménez García, Irene
15	López Morro, Ana
16	López Santamaría Castro, Alicia
17	Lozano Muñoz, Álvaro
18	Martín Medina Víctor
19	Masero Benítez, Alba
20	Menacho Cruz, Daniel
21	Quirante Tinoco, Alejandra
22	Rivero Moreno, Esther
23	Robles Valle, Miriam

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
Número	Apellidos y nombre
24	Sánchez Aragón, Pablo
25	Santiago Purificación, Irene

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
Número	Apellidos y nombre	
1	Alegre López, Irina Encarnación	1
2	Alvarado Torres, Marta	1
3	Jerónimo Evia, Beatriz	1
4	Llamazares de Prado, José Enrique	2
5	Montaño Dávalos, Irene	1
6	Ramírez Urbano, Víctor Manuel	2
1) No aporta vida laboral 2) No aporta justificante de tasas		

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

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

- Presidente/a:

Titular: María Teresa Rodríguez Prieto.
Suplente: Yolanda Rivera Lucas.

- Vocales:

Titular: Emilio J. Serrano Domínguez.
Suplente: Pedro Magín Frago Martínez.

Titular: Esther de Lara de la Concha.
Suplente: Manuel Carrasco Méndez.

Titular: Pedro Martín del Puerto.
Suplente: Catalina Pulido Corrales.

- Secretario/a:

Titular: Ildfonso Guillén Cumplido.
Suplente: Ricardo Frutos Domínguez.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio (tipo test), será el próximo día 27 de mayo, a las 17:00 horas, en el Centro de Estudios Extremeño sito en c/ Godofredo Ortega y Muñoz, 2, 06011-Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad en su formato físico y

bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. Firmado electrónicamente.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo
Badajoz

Anuncio 1689/2026

Aprobación del expediente y pliego de enajenación de semovientes de raza merina blanca de la finca La Cocosa, propiedad de la Diputación de Badajoz, en la subasta ganadera con motivo de la XV edición de Vive la Trashumancia de Valverde de Leganés

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL EXPEDIENTE PARA LA ENAJENACIÓN DE SEMOVIENTES DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA GANADERA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS CON MOTIVO DE LA XV EDICIÓN DE VIVE LA TRASHUMANCIA

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

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 28 de abril de 2026 se recibe informe del Encargado de la finca La Cocosa, en el que se pone de manifiesto que Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, considera conveniente participar en la subasta organizada por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés para su celebración el 23 de mayo de 2026. La presencia de la Diputación en la misma se hará efectiva con la enajenación de 30 animales hembras distribuidas en 3 lotes de 10 animales cada uno.

Segundo.- En base al informe recibido, con fecha 28 de abril de 2026 se emite informe propuesta del Director en funciones del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo por el que se propone la participación de la Diputación de Badajoz en calidad de ganadero en la subasta de Valverde de Leganés por existir disponibilidad de ganado para su enajenación.

Tercero.- Con fecha 29 de abril de 2026 se ordena el inicio del expediente por esta Vicepresidencia, y una vez completado el mismo se remite para su informe por Secretaría General y posterior fiscalización de Intervención.

FUNDAMENTOS

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

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

Tercero.- Se han recibido con fecha 30/04/2026 y 05/05/2026 los informes favorables de Secretaría General e Intervención, respectivamente.

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

HE RESUELTO

La aprobación del expediente y de la convocatoria de la subasta para la enajenación de 30 animales hembras distribuidas en 3 lotes de 10 animales cada uno, procedentes de la finca La Cocosa mediante la participación en la subasta organizada por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés que se va a celebrar el día 23 de mayo de 2026, por lo que el Servicio de Coordinación de Desarrollo Rural deberá proceder a su publicación de la forma que corresponda, y por parte del Servicio de Desarrollo Rural, Agricultura y Ganadería del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo proceder a la ejecución de todo lo establecido en los pliegos para llevar a efecto la enajenación.

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

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA DE LOS BIENES GANADEROS DE LA FINCA LA COCOSA, PROPIEDAD DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CALIDAD DE GANADERO EN LA SUBASTA ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS CON MOTIVO DE LA XV EDICIÓN DE VIVE LA TRASHUMANCIA

Diputación de Badajoz, a través del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo publica el presente Pliego que contiene las especificaciones de la participación de la misma en la XV edición de Vive la Trashumancia, organizada por el Ayuntamiento de Valverde de Leganés.

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

1. Objeto de la subasta.

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

2. Fecha y lugar de la subasta.

La subasta de ganado tendrá lugar en la localidad de Valverde de Leganés, el día 23 de mayo de 2026, coincidiendo con la XV edición de Vive la Trashumancia, en las instalaciones del recinto ferial o donde publique el Ayuntamiento como organizador de la subasta. En el supuesto de alguna modificación, se publicará debidamente tanto por el Ayuntamiento como por parte de esta Diputación.

3. Mesa de la subasta.

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

Presidente. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de Leganés o persona en quien delegue.

Secretario. Director del Área Funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz o persona en quien delegue.

Vocal. Encargado de La Cocosa o técnico en quien delegue.

Asesor veterinario. Rafael Vázquez Caldito.

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

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

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

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

5. Documentación licitadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Obligaciones del adjudicatario.

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

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

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

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

ANEXO I

SUBASTA VALVERDE DE LEGANÉS 2026			
Sexo	Id. electrónica	Genotipo	Lote
Hembra	10040000724100009517945	ARR/ARR	Lote 1
Hembra	10040000724100009517914	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018987	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019021	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019039	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018964	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018898	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018917	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018983	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019060	ARR/ARR	
Hembra	10040000724100009517929	ARR/ARR	Lote 2
Hembra	10040000724241000018897	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018960	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018999	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018918	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018906	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019050	ARR/ARR	
Hembra	10040000724100009517935	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018945	ARR/ARR	
Hembra	10040000724100009517921	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018915	ARR/ARR	Lote 3
Hembra	10040000724100009517937	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018970	ARR/ARR	
Hembra	10040000724100009517926	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018914	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018998	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018971	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000018942	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019024	ARR/ARR	
Hembra	10040000724241000019026	ARR/ARR	

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

ANEXO II

DATOS DEL LICITADOR. FORMULARIO INSCRIPCIÓN SUBASTA GANADERÍA LA COCOSA
FERIA GANADERA DE VALVERDE DE LEGANÉS

Nombre y apellidos:	DNI:
Dirección:	

Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

Actuando en (Marcar con una X):

<input type="checkbox"/>	Nombre propio	
<input type="checkbox"/>	Representación de la empresa:	NIF:
Dirección:		
Localidad:	CP:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	
<input type="checkbox"/>	Representación de (Persona física) don/doña:	DNI:
Código de explotación:	ES _____	

Fdo.: _____

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

ANEXO III

(DECLARACIÓN RESPONSABLE)

Don/doña _____ con DNI _____

Domicilio social en c/ _____ número ____ CP _____

Localidad _____ Provincia _____

Teléfono _____ móvil _____ email _____

Actuando en nombre propio o en representación de la empresa

DECLARA

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

En _____, a _____ de _____ de 2026

ANEXO IV PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

Don/doña _____ con DNI _____

firma el presente documento

En _____, a _____ de _____ de 2026.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alconera

Alconera (Badajoz)

Anuncio 1700/2026

Aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de vía pública

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN VÍA PÚBLICA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil veintiséis, acordó la aprobación inicial del expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública "calle G" por el de "calle Hornos"; cuyo expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de veinte días hábiles mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 62) del día uno de abril de dos mil veintiséis, y sede electrónica de este Ayuntamiento: Tablón de anuncios (<https://sede.alconera.es/>); sin que durante dicho plazo de exposición, se haya presentado contra el mismo reclamación o sugerencia alguna; por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alconera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Marco A. Morales Jaramillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1691/2026

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2026

PRESUPUESTO GENERAL 2026

No habiéndose presentado alegaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2026 (BOP número 66, anuncio 1161/2026, de 9 de abril de 2026), por el que se aprobaba inicialmente el presupuesto general y la plantilla orgánica de esta entidad para el ejercicio 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (en adelante TRLRHL), se considera definitivamente aprobado el presupuesto general de esta entidad así como la plantilla orgánica para el ejercicio 2026.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, podrá interponerse contra el citado acuerdo directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del mismo precepto legal, se publica el citado presupuesto general resumido a nivel de capítulos:

Capítulos	Previsiones iniciales (€)
1.- Impuestos directos	12.000.000,00
2.- Impuestos indirectos	1.400.000,00
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.205.200,00
4.- Transferencias corrientes	13.819.457,45
5.- Ingresos patrimoniales	450.000,00
6.- Enajenación de inversiones	400.000,00
7.- Transferencias de capital	10.764.254,95
8.- Activos financieros	25.000,00
9.- Pasivos financieros	5.216.050,00
Presupuesto de ingresos	52.279.962,40

Capítulos	Créditos iniciales (€)
1.- Gastos de personal	13.001.457,64
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	14.752.634,88
3.- Gastos financieros	360.454,17
4.- Transferencias corrientes	3.134.890,30
5.- Fondo de contingencia	150.000,00
6.- Inversiones	18.518.926,93
7.- Transferencias de capital	113.258,05
8.- Activos financieros	90.000,00
9.- Pasivos financieros	2.058.006,43
Presupuesto de gastos	52.179.628,40

Así mismo, se relaciona la plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el año 2026, cuya situación al día 1 de enero es la siguiente:

PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Régimen jurídico: personal funcionario de carrera

Escala Habilitación de Carácter Nacional.

Denominación de la plaza	Grupo	Clase	Dotación	Vacantes
Secretario General	A1	Subescala Secretaria. Clase Superior	1	0
Interventor de Fondos	A1	Subescala Intervención-Tesorería. Clase Superior	1	0
Tesorero General	A1	Subescala Intervención-Tesorería	1	0
Total			3	0

Escala Administración General.

Denominación de la plaza	Grupo	Subescala	Dotación	Vacantes
Técnico Administrativos	A1	Subescala Técnica	8	1
Técnico Medio Gestión Administrativa	A2	Subescala de Gestión	1	1
Administrativos	C1	Subescala Administrativa	13	6
Auxiliar Administrativos	C2	Subescala Auxiliar	15	4
Conserje	AP (E)	Subescala Subalterna	3	3
Ordenanza	AP (E)	Subescala Subalterna	1	0
Total			41	15

Escala Administración Especial. Subescala Técnica.

Denominación de la plaza	Grupo	Subescala/clase	Dotación	Vacantes
Archivera-Bibliotecaria	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	1
Arquitecto	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	3	0
Ingeniero Industrial	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Psicólogo	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	3	2
Químico	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Técnico de Actividades Deportivas	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Técnico Jurídico	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	1
Técnico Superior Formación y Empleo	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Técnico Superior Informática	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Técnico Superior Recursos Humanos	A1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Superiores	1	0
Agente de Igualdad	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Arquitecto Técnico	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	2	0
Director Educador Guardería Infantil	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Educador Social	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Ingeniero Técnico Agrícola	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Ingeniero Técnico Industrial	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	2	1
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Técnico Medio Área Turismo	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	2	1
Técnico Medio Informática	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	1
Técnico Medio Programador Informático	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Técnico Medio Relaciones Laborales	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	1	0
Técnico Prevención Riesgos Laborales	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	2	1
Trabajador Social	A2	Subescala Técnica. Clase Técnicos Medios	7	5
Técnico Auxiliar Informática	C1	Subescala Técnica. Clase Técnicos Auxiliares	2	0
Total			39	13

Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Denominación de la plaza	Grupo	Clase	Dotación	Vacantes
Inspector	A2	Clase de Policía Local	1	0
Subinspector	A2	Clase de Policía Local	2	1

Denominación de la plaza	Grupo	Clase	Dotación	Vacantes
Oficial	C1	Clase de Policía Local	6	0
Agente	C1	Clase de Policía Local	49	6
Director Banda Música	A2	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Profesor de Música	A2	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Técnico Salud y Medio Ambiente	A2	Clase de Cometidos Especiales	1	1
Auxiliar de Biblioteca y Archivo	C1	Clase de Cometidos Especiales	2	0
Educador Infantil	C1	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Monitor Sociocultural	C1	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Técnico Auxiliar Consumo	C1	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Técnico Auxiliar Contratación	C1	Clase de Cometidos Especiales	1	1
Auxiliar Técnico Radio y Televisión	C2	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Auxiliar Técnico Luces y Sonido	C2	Clase de Cometidos Especiales	1	1
Guarda Rural	C2	Clase de Cometidos Especiales	2	2
Inspector Tributos	C2	Clase de Cometidos Especiales	1	0
Monitor de Ocio y Tiempo Libre	C2	Clase de Cometidos Especiales	2	0
Encargado Infraestructuras Eléctricas	C1	Clase de Personal de Oficio	1	1
Encargado de Obras y Servicios	C1	Clase de Personal de Oficio	1	1
Encargado de Vías Públicas	C1	Clase de Personal de Oficio	1	1
Encargado de Obras	C2	Clase de Personal de Oficio	1	0
Encargado Mantenimiento Vigilancia Parques y Jardines	C2	Clase de Personal de Oficio	1	1
Camionero	C2	Clase de Personal de Oficio	1	1
Maquinista	C2	Clase de Personal de Oficio	1	1
Oficial Carpintería	C2	Clase de Personal de Oficio	2	0
Oficial Electricista	C2	Clase de Personal de Oficio	5	2
Oficial Herrero	C2	Clase de Personal de Oficio	1	1
Oficial Jardines	C2	Clase de Personal de Oficio	3	2
Oficial Mecánico	C2	Clase de Personal de Oficio	1	1
Oficial de Obras	C2	Clase de Personal de Oficio	6	0
Oficial Pintura	C2	Clase de Personal de Oficio	1	0
Oficial Polideportivo	C2	Clase de Personal de Oficio	5	0
Ayudante Electricista	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	1	0
Ayudante Instalaciones Deportivas	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	2	0
Ayudante Polideportivo	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	2	0
Sepulturero	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	4	1
Vigilante Tarde Mercado	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	1	0
Conserje-Limpiador	AP (E)	Clase de Personal de Oficio	1	1

Régimen jurídico: personal laboral fijo

Denominación de la plaza	Grupo	Dotación	Vacantes
Trabajador Social	A2	4	0
Técnico de Emprendimiento	A2	1	0
Técnico de Proyectos	A2	1	1
Profesor de Música y Movimiento	A2	1	0
Profesor de Música Especialidad Viento Metal	A2	1	1
Profesor de Música Especialidad Viento Madera	A2	1	1
Profesor de Música Especialidad Percusión	A2	1	1

Denominación de la plaza	Grupo	Dotación	Vacantes
Administrativos	C1	3	0
Educador Infantil	C1	1	0
Encargado Seguimiento Servicio Limpieza	C1	1	1
Encargado Parque Obras	C1	1	1
Encargado Parques y Jardines	C1	1	1
Coordinador de Actividades Deportivas	C1	1	1
Auxiliar Administrativo Radio Coordinador RCB	C2	1	0
Encargado Compras y Suministros	C2	1	0
Encargado Servicio de Recogida de Basuras	C2	1	0
Monitor Informática	C2	1	0
Monitor de Ocio y Tiempo Libre	C2	1	0
Socorrista-Monitor	C2	2	1
Monitor de Mayores y Participación Ciudadana	C2	1	0
Auxiliares Radio Comarca de Barros	C2	2	0
Conductor	C2	2	0
Oficial Fontanería	C2	2	1
Oficial Jardines	C2	4	1
Oficial Parque Obras	C2	1	1
Oficial Pintura	C2	1	0
Oficial Polideportivo	C2	1	0
Oficial Mantenedor de Señales	C2	1	0
Guarda Rural	C2	2	0
Conserje Jefe de Grupo	AP (E)	1	0
Ayudante de Obras y Servicios	AP (E)	2	1
Vigilante nocturno Mercado	AP (E)	1	0
Peón Mercado	AP (E)	3	1
Peón Obras	AP (E)	1	1
Total		50	15

Régimen jurídico: eventual de confianza o asesoramiento especial

Denominación de la plaza	Dotación	Vacantes
Jefe Gabinete Alcaldía	1	0
Responsable de Comunicación	1	0
Responsable de Relaciones con Ciudadanos y Asociaciones	1	0
Coordinador de Alcaldía	1	1
Secretaria Alcaldía	1	0
Secretaria de Concejalías	2	0
Total	7	1

Resumen de la plantilla

Régimen	Dotaciones	Vacantes
Personal funcionario	199	54
Personal laboral fijo	50	15
Personal eventual	7	1
Total	256	70

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 1713/2026

Decreto de la Alcaldía-Presidencia de designación de nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA, DE 29 DE ABRIL DE 2026, DE DESIGNACIÓN DE NUEVO MIEMBRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Constituida la nueva corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 28 de mayo de 2023, se estima procede determinar el nuevo régimen de organización y funcionamiento de este Ayuntamiento, dentro del cual se encuentra la Junta de Gobierno Local como órgano de carácter necesario en los municipios que cuenten con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, según el artículo 20.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Según dispone el artículo 23 de la citada Ley de Bases, la Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que la preside, y por un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), y el artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1707, de 29 de abril de 2026.

RESUELVO

Primero.- Revocar la designación como miembro de la Junta de Gobierno Local de don Francisco Jesús Hernández González, de fecha 30 de mayo de 2025.

Segundo.- Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local a don Antonio Fernández García, quien tomó posesión de su cargo de concejal con fecha 28 de abril de 2026, tras la renuncia al cargo de don Domingo Cruz Reviriego.

Tercero.- Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, el Secretario General, doy fe.

En Almendralejo a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- Visto bueno del Secretario General, Francisco Javier Martín del Corral.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)

Anuncio 1706/2026

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, número 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de abril, se hace público que por decreto número 2026/360, de fecha 6 de mayo, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en doña Mercedes Prieto Montalvo, Concejal de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre C.S.V. y E.J.L. el día 8 de mayo de 2026.

En Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)**

Anuncio 1708/2026

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.1.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo regulado en los artículos 43, número 4 y 5.a) y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 8 de abril, se hace público que por decreto número 2026/361, de fecha 6 de mayo, esta Alcaldía ha otorgado delegación expresa en doña Lorena Moruno Gutiérrez, Concejal de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre J.L.M.M. y Y.R.C. el día 9 de mayo de 2026.

En Azuaga a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Natividad Fuentes del Puerto.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1678/2026

Decreto de nombramiento como personal funcionario en prácticas, de la convocatoria para cubrir una plaza de Inspector/a Urbanístico

DECRETO NOMBRAMIENTO

Vista la propuesta de nombramiento de fecha 8 de abril de 2026 formulada por el Presidente del Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Inspector Urbanístico, pertenecientes a la escala de Administración Especial, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Badajoz, encuadradas en el grupo C1.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 28 de abril de 2026.

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

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

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Inspector Urbanístico, con efectos de fecha 20 de mayo de 2026, al aspirante que a continuación se relaciona:

Apellidos	Nombre	DNI
Pulgarín García	Jesús	***149P

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

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

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD, decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP Badajoz, número 28, de 8 de febrero), el Teniente de Alcalde Cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1677/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, seis plazas de Peón/a de Oficios Varios de Poblados

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, seis plazas de Peón/a Oficios Varios de Poblados del Ayuntamiento de Badajoz, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz número 217, de 13 de noviembre de 2025, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión:

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Acedo Alcántara	Juan Manuel	***008T	Sí	
Agama Mota	Andrés Carlos	***752N	Sí	
Agúndez Moreno	Juan Diego	***910T	Sí	
Alberni Hernández	Alfonso	***573J	Sí	
Almendo Cerrato	Sebastián	***926C	Sí	
Alonso García	Jesús	***131P	Sí	
Alonso Sánchez	David	***174D	Sí	
Altamirano Lorenzo	Saturnino	***873B	Sí	
Alvarín Jiménez	Sergio	***347B	Sí	
Alzás Sanjuán	Manuel	***962E	No	2
Apolo Mateos	Francisco	***890W	Sí	
Aranda Ortega	Rubén	***444Y	Sí	
Arias Molano	Jesús María	***605E	Sí	
Báez Ruiz	Francisco	***829Z	Sí	
Barneto Muñoz	César Antonio	***951H	Sí	
Barragán Costa	Carlos	***215L	No	1
Barril Díaz	Fernando	***730M	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Benítez Ladero	Julián Alberto	***945Q	Sí	
Bermejo Carbajo	Soledad	***708F	Sí	
Berrocal García	Francisco Javier	***730B	Sí	
Bolaños Márquez	Carlos Miguel	***802M	Sí	
Bonito Nicolás	Miguel Ángel	***261N	Sí	
Borrego García	Robustiano	***494D	Sí	
Borrego García	María del Mar	***491Y	No	1
Botello Nogales	Diego Francisco	***183X	No	1
Bravo Navarro	Juan Carlos	***068M	Sí	
Cáceres Maqueda	Iván	***218Z	No	2
Cacho Romero	Antonia	***989T	Sí	
Calderón Rodríguez	Antonio David	***931W	Sí	
Camello Rodríguez	Ana Isabel	***409F	Sí	
Cano Gata	Ismael	***647L	No	1, 4, 6
Carmona Quintana	Juan Carlos	***897Z	Sí	
Caro Bueno	Rufino	***565M	No	2
Carvajal Feroselle	Rafael	***866C	Sí	
Casado Rodríguez	María del Sagrario	***924L	Sí	
Cerrada Cordón	José Manuel	***501E	Sí	
Charco Cabezas	Manuel	***634K	No	2
Chaves Torrado	Francisco Javier	***724A	No	4
Colino Galea	Javier	***977K	Sí	
Corchado Guisado	Francisco	***764M	Sí	
Cordero López	José Antonio	***266W	Sí	
Cordero Martín	José	***395A	Sí	
Cordero Santana	Miguel Ángel	***430B	Sí	
Costa Manzano	Santiago	***496R	Sí	
Cuenda Méndez	Juan Francisco	***464G	No	3
Curado Gálvez	Sergio	***117R	Sí	
Del Carmen Prieto	Ramón	***358N	Sí	
Delgado Morrón	Ismael	***224C	No	4, 6
Delgado Zancada	Adolfo	***849L	Sí	
Delgado Palacín	Manuel	***865Z	Sí	
Díaz Gómez	Francisco Javier	***449T	Sí	
Diestro Mora	Juan Ramón	***996Q	Sí	
Domínguez Rodríguez	Sergio	***677Z	No	9
Donoso Díez	Manuel	***508K	Sí	
Durán Codosero	Saúl	***888Q	Sí	
Durán Lozano	Alfonso	***555N	Sí	
Elez Taranilla	Blanca	***824W	Sí	
Escalera Ferrera	Isabel María	***770X	Sí	
Escalera González	Rafael	***216Z	Sí	
Espino Carrillo	Patricio	***234Q	Sí	
Espinoza Callisaya	Percy Luis	***745N	Sí	
Falcón Corzo	Jorge Iván	***864C	Sí	
Falero Zahíno	Bernardo	***733P	Sí	
Fariñas Coria	Patricia	***726K	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Fernández Gallardo	José María	***233K	Sí	
Figueroa Larios	Miguel	***570B	Sí	
Franco Dávila	Raúl	***400N	Sí	
Franco Dávila	Ramón Ángel	***747B	Sí	
Franco García	Nuria	***392V	Sí	
Galán Muñoz	Cristina	***293L	Sí	
Gallardo Dillana	Iván	***659A	Sí	
García Aunión	Juan	***057W	Sí	
García Cuevas Delgado	Antonio	***691E	Sí	
García Elías	Cristofer	***555J	No	2
García Jiménez	Antonia	***882W	Sí	
García Lianes	Daniel	***534A	Sí	
García Venegas	José María	***599D	Sí	
Garriga Maqueda	Jonathan	***007E	Sí	
Germán Muriel	Juan Mario	***340D	Sí	
Gil Rey	Alberto	***139Q	Sí	
Gómez Santos	Juan José	***749L	Sí	
González Carretero	Juan Carlos	***916N	No	4, 6
González Coria	M. Ángeles	***806F	No	4, 6
González Díaz	Antonio	***267T	Sí	
González Jiménez	Sergio	***821E	Sí	
González Maya	María Isabel	***058P	Sí	
González Méndez	Juan de Dios	***592J	Sí	
González Moreno	Antonio	***741Z	Sí	
González Núñez	Eva María	***039M	No	1
González Reales	Juan Carlos	***422N	Sí	
González Reales	Emilio	***423J	No	3, 4, 6
González Sánchez	María Patrocinio	***006A	Sí	
González Vadillo	Agustín	***621S	Sí	
Griñón Sánchez	Antonio	***740W	No	1
Guerra Felipe	Rubén	***445G	Sí	
Guerrero García	José Manuel	***916A	Sí	
Guerrero García	Enrique José	***576D	Sí	
Guiberteau Royano	Alberto	***316R	Sí	
Guisado Gutiérrez	María de las Olas	***190Y	Sí	
Gutiérrez Rastrojo	José Luis	***063J	Sí	
Guzmán Alvarado	Diego	***525C	No	1, 2
Guzmán González	Seila	***747Z	No	3
Hernáiz Delgado	Félix	***399J	Sí	
Hernández Carrasco	José Antonio	***856F	Sí	
Hernández del Pozo	Damián	***288H	Sí	
Hernández Paz	Saúl Ángel	***640W	Sí	
Hidalgo Sánchez	María Carmen	***402X	No	8, 9
Holgado Gordillo	Alfonso	***437P	Sí	
Jaén González	José María	***805S	No	2
Jiménez Alcántara	David	***480J	Sí	
Jiménez García	Abrahan	***110P	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Jiménez Maya	María Belén	***744L	Sí	
Laguna García	Francisco Manuel	***186G	Sí	
Linde Macías	Ángel	***323T	No	1, 3, 4, 6
Lindo Morales	Verónica	***715C	Sí	
Lino Quimbroeiro	Óscar	***431S	No	4
Llavador Gómez	Francisco José	***356J	Sí	
López Carrasco	José Miguel	***191D	Sí	
López Carrillo	Manuel Alejandro	***402B	Sí	
López da Silva	María Ángeles	***056E	Sí	
López de la Iglesia	Iván	***146X	Sí	
López de la Iglesia	Manuel	***506G	Sí	
López Mejías	Eduardo	***587C	Sí	
Luciano Ralo	Juan Manuel	***995Q	Sí	
Luján Duro	Marta	***123P	Sí	
Luna Tomeno	Iván Gabriel	***878Z	No	4, 10
Macho Merino	Francisca	***115J	Sí	
Magro Murillo	Miguel Ángel	***533P	Sí	
Maldonado Pardo	Ildefonso	***760S	Sí	
Malvarez Garbey	Lazara Evelibis	***774G	No	4
Manzanedo Laureano	Darío	***862M	No	1
Marín Clavero	Antonio	***301G	Sí	
Marín Márquez	José	***407L	Sí	
Martín Holguín	David	***230W	Sí	
Martín Raboso	Sergio	***192G	Sí	
Martínez Acevedo	Verónica	***142D	Sí	
Martínez Cáceres	María de la Concepción	***726T	Sí	
Martínez Fuentes	Javier Salvador	***754A	Sí	
Martínez González	María Soledad	***756E	Sí	
Martínez Lagar	Noelia	***281Z	No	4
Masero Oyola	Diego José	***468K	No	4
Mazón Hernández	Joaquín Manuel	***223J	No	4, 6
Medel Reyes	Rubén	***929R	No	2, 4, 6
Medina Movilla	Manuel	***002C	Sí	
Medina Parejo	Borja	***565Q	No	2, 6
Menacho Gómez	David	***497W	Sí	
Méndez Ruiz	Ana María	***268E	Sí	
Mendoza Herrero	Javier	***330N	Sí	
Merino Benavides	José Manuel	***852V	Sí	
Molina Fernández	María Emilia	***173Y	Sí	
Monago Cordón	Rodrigo	***952C	No	2
Morales López	Francisco	***614X	Sí	
Morcillo Guerrero	Antonio	***237V	Sí	
Moreno García	José	***100G	Sí	
Mota Perera	Félix	***223C	Sí	
Muñoz Álvez	Erica	***611K	No	4, 6
Murillo Gómez	Joaquín	***348C	No	1, 2, 4, 6, 7
Nascimento Camoesas	Tania Cristina	***199Y	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Neupavert Díaz	Israel	***139E	Sí	
Neupavert Díaz	Jesús	***141R	Sí	
Núñez López	Emilio Jesús	***338S	Sí	
Olivenza Pedrero	Raquel	***438A	Sí	
Oreja Minino	Francisco Javier	***065V	No	2
Orellana Muñoz	Gumersindo	***042B	Sí	
Pagán Martínez	Víctor Manuel	***088S	Sí	
Palomo Sosa	M. Pilar	***940T	Sí	
Peguero Luna	María del Rocío	***401C	Sí	
Pérez Caballero	Eugenia	***836B	Sí	
Pérez Gómez	Jorge	***120B	Sí	
Pérez Marín	Inés	***054G	Sí	
Pérez Martínez	José Luis	***135E	Sí	
Pérez Polo	Alfonso Manuel	***589H	No	9
Pérez Vadillo	Andrés	***764W	Sí	
Pinilla del Puerto	María Eulalia	***559E	No	10
Plaza Quiroga	Juan Santiago	***667R	No	4, 6
Polo Flores	Raquel	***273W	Sí	
Poyatos Rodríguez	Daniel	***081D	No	4
Pozo González	José Joaquín	***850W	Sí	
Prada Prado	Isaac	***045A	Sí	
Purificación Gómez	Juan	***516B	No	4, 6, 8
Quintales Oreja	Félix	***412M	Sí	
Rángel Rubio	Ismael	***094M	No	5
Recio Pérez	Rafael	***527S	Sí	
Regalado Cortés	Alberto	***038Q	Sí	
Resmella Matador	Víctor Manuel	***355R	No	1
Rey Amaya	María Alejandra	***000T	Sí	
Rico Acebedo	Juan	***210E	No	4
Rico Nevado	Juan Cristofer	***400M	Sí	
Rivero Juez	Patricia	***403D	No	2
Rivero Juez	Domingo	***629J	Sí	
Rivero Márquez	David	***054X	No	4
Rocho Santos	Carlos	***960E	No	3
Rodríguez Durán	Juan Francisco	***525K	Sí	
Rodríguez Durán	José Luis	***339V	Sí	
Rodríguez González	Irene	***871M	Sí	
Rodríguez Prado	Cosme	***481K	Sí	
Rodríguez Sánchez	Raúl	***436J	Sí	
Rodríguez Sosa	Francisco Javier	***973Q	Sí	
Rojas Guera	Francisco Lucio	***404S	No	5
Romero Barroso	Pedro	***520N	Sí	
Romero Cumplido	Juan Francisco	***384H	No	3, 4, 6
Romero Hinchado	Gonzalo	***339J	Sí	
Romero Romero	María del Mar	***440J	Sí	
Royano Gómez	Juan Miguel	***441G	Sí	
Salguero Gómez	David	***515J	Sí	

Apellidos	Nombre	DNI***	Admitido/a	Motivo exclusión
Sánchez Cantero	Daniel	***948Y	Sí	
Sánchez de la Rosa	Santiago	***395F	Sí	
Sánchez Escudero	José Alberto	***873X	Sí	
Sánchez Mata	Fernando Benito	***228N	Sí	
Santos Fagúndez	Virginia	***255B	No	4
Santos Rodríguez	Antonio José	***674R	Sí	
Segovia Gómez	Ricardo	***034V	No	4, 6
Senero Martín	Ismael	***092T	No	4
Serrano Asensio	Manuel	***634T	Sí	
Serván de la O	Ángel	***618Z	Sí	
Sevilla Algaba	Fernando	***062V	Sí	
Sevillano Abellán	Jesús Hilario	***087F	Sí	
Silva González	Cristian	***536P	No	9
Silva González	David	***422A	No	2
Silva Rodríguez	Sebastián	***423L	Sí	
Soriano Montero	Julián	***815D	No	2, 4, 6
Tamurejo Cacho	Alejandra	***374W	Sí	
Tarriño Samino	Ana Belén	***350P	Sí	
Tejeda María	Sebastián	***994V	Sí	
Torres Santos	Verónica	***862K	Sí	
Trejo Medina	Rafael	***953V	Sí	
Vaca Delgado	Juan	***796R	No	1, 4
Vaquero Sevilla	Alejandro David	***040K	Sí	
Vázquez Martínez	José Luis	***486E	No	10
Vega Moreno	Emiliano	***956H	Sí	
Versé Soldano	Andrea	***864N	Sí	
Viera Mateos	Antonio	***585A	Sí	

(**) 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.

DESGLOSE DE LAS CAUSAS DE EXCLUSIÓN

N.º	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
1	Falta el formulario de solicitud modelo oficial
2	No se acredita correctamente el pago de tasas
3	Falta justificante de pago de las tasas
4	Falta fotocopia de la titulación requerida en las bases de la convocatoria
5	No acredita correctamente la titulación
6	Falta fotocopia del DNI
7	No acredita la condición de familia numerosa
8	Falta vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitud
9	Falta justificante como demandante de empleo debidamente renovado (DARDE)
10	Falta acreditación de la representación para presentar solicitud en nombre de otra persona

Segundo.- Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación anterior, dispondrán de

un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

En 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 1711/2026

Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES NOTIFICACIÓN BAJA PADRÓN DE HABITANTES

Intentada la notificación a don Antonio Marhuenda Fernández, DNI *****488F, relativa a incoación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de Berlanga, en el domicilio de c/ Santa Ana, número 56, de este municipio, sin que se haya podido practicar y desconociendo el lugar de su residencia habitual, de conformidad con lo establecido artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de notificar al interesado en el procedimiento y concederle un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente, para que manifieste su conformidad o disconformidad contra el presente expediente, pudiendo en este último caso, alegar y presentar documentos y justificaciones que estime pertinentes ante el Ayuntamiento de Berlanga.

En el caso de que manifieste su disconformidad con la baja o no efectúe alegaciones algunas, una vez transcurrido el plazo señalado, el Ayuntamiento de Berlanga, podrá proceder a la baja por inscripción indebida en el Padrón de Habitantes, previo informe favorable del consejo de empadronamiento.

Así mismo también, se produciría, si procede, dicha baja en el censo electoral de este municipio.

Contra la resolución que se dicte será definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente en que reciba esta comunicación, o bien, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, contado desde el siguiente en que reciba este escrito; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime favorable a sus intereses.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)****Anuncio 1693/2026**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto general de 2026, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con mayores ingresos

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)****Anuncio 1701/2026**

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los precios públicos para la estancia en una casa rural municipal y en el albergue del Camino de Santiago

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR UTILIZACIÓN DEL ALBERGUE MUNICIPAL Y OTRAS
INSTALACIONES DE TURISMO RURAL DE FUENTE DEL ARCO (BADAJOZ)**

Artículo 1.- Fundamento jurídico y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 y 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del albergue municipal y de la casa rural propiedad de este Ayuntamiento, a los efectos de promoción del turismo en este municipio y contribuir con ello a su desarrollo y progreso.

Artículo 2.- Objeto el precio público.

Los servicios que dan fundamento a los precios públicos consisten en el uso de las instalaciones del albergue municipal y otras instalaciones de turismo rural (casa rural).

Artículo 3.- Devengo.

El precio público se considera devengado, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la utilización de los bienes, aunque podrá exigirse el depósito previo de su importe con la petición de entrada al establecimiento.

Artículo 4.- Obligados al pago.

Estarán obligados al pago, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten los servicios para las personas beneficiarias de los mismos.

Artículo 5.- Responsables.

- 1.- Serán responsables, solidariamente, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que hacen referencia el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
- 2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributarias.

Artículo 6.- Importe de los precios públicos.

El importe del precio público vendrá determinado.

- En relación al albergue consistirá en el número de personas que utilicen el servicio, el tiempo de estancia en el establecimiento y el uso de toalla.
- En relación a la casa rural consistirá en el tiempo de estancia en el establecimiento.

ALBERGUE:

CAMA EN HABITACIÓN COLECTIVA

	Precio por cama y noche
Menores de 14 años	7,00 euros día
Mayores de 14 años	10,00 euros día

Por el uso de toalla: 1,00 euros.

Se contabiliza un día para pernoctar, desde las 12:00 horas del mediodía hasta las 11:00 horas del mediodía siguiente.

Los menores deberán estar acompañados de, al menos, un adulto que sea responsable.

Las tarifas anteriores se entenderán por persona y día y los precios incluyen el IVA.

Los importes de estas tarifas se incrementarán anualmente mediante aplicación del IPC.

Otras instalaciones de turismo rural: Casa rural.

El número máximo de usuarios será de seis. (6).

	Temporada baja (1-11 al 31-3)	Temporada alta (1-4 al 31-10)
Una noche	40,00 euros/noche	50,00 euros/noche
Fin de semana (2 noches)	70,00 euros	90,00 euros
Semana completa (6 noches)	200,00 euros	250,00 euros

Se entiende por fin de semana(dos noches) tanto las pernoctaciones con entradas el viernes y salida el domingo, como las pernoctaciones con entradas el sábado y salida el lunes.

La tarifa por semana completa (seis noches) comprende la entrada en lunes y salida en domingo de la misma semana.

En los precios públicos no está incluido el IVA.

Artículo 7.- Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengan previstos en normas con rango de ley.

Artículo 8.- Normas de gestión.**a) Albergue:**

1.- Las reservas de alojamiento siempre para grupos de seis o más alberguistas, sólo se entenderán firmes cuando se efectúe un depósito previo de un 25% del presupuesto de los servicios contratados. El 75% restante, del importe total presupuestado, se abonará íntegramente al incorporarse al albergue, en metálico.

2.- Si, después de confirmada la reserva, se renunciase a ella, el importe ingresado en calidad de depósito previo, quedará en poder de la instalación, no reconociéndose derecho alguno a la entidad o persona que haya efectuado la reserva de plazas.

3.- La carta de pago, o justificante de pago, se hará por el número de plazas y servicios reservados, permaneciendo invariable, admitiéndose una única reducción siempre que la misma no exceda del 10% de las plazas reservadas y la misma se realice con 10 días de antelación a la fecha de entrada en el albergue.

4.- Al incorporarse al albergue deberá presentarse en recepción relación nominal de todos los asistentes junto con el DNI del/los responsables.

b) Casa rural.

Las gestiones sobre la estancia y reserva de la casa rural se realizará en persona o por teléfono en las oficinas del Ayuntamiento de Fuente del Arco.

La reserva de plaza se deberá de realizarse con una antelación mínima de dos días hábiles respecto de la fecha de alojamiento.

La solicitud que no haya realizado previa reserva podrán ser admitidos siempre que haya disponibilidad de plazas.

El horario de atención, para realizar la reserva previa, será de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes.

Los usuarios abonarán el importe de los servicios contratados con anterioridad a realizar el check-in.

En el momento de realizar el pago de la estancia contratada se le cobrará cincuenta euros en concepto de fianza. Importe que se devolverá una vez comprobado que las instalaciones utilizadas se encuentran en perfecto estado.

El pago de la reserva será el 100% de la misma.

En caso de cancelación de la reserva se devolverán la cantidades abonadas en su totalidad si se comunica con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas o acontece un hecho grave, previamente justificado. El incumplimiento del plazo y no justificación de un hecho extraordinario o grave dará lugar a la pérdida de la cantidad abonada.

Artículo 9.- Normas de uso de las instalaciones.**A) Albergue:**

Los usuarios del albergue deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higiene y actuar con total respeto a las instalaciones.

Se respetaran los horarios establecidos para los servicios del albergue, especialmente los relativos al descanso nocturno, limitando los ruidos a partir de las 22:00 horas.

Los usuarios deberán venir provistos de sábanas, mantas o sacos de dormir, así como de toallas.

Los usuarios deberán colaborar en las tareas de limpieza y orden del mantenimiento diario de las instalaciones.

B) Casa rural:

Se espera de los usuarios un total respeto por las instalaciones de la casa rural así como por el entorno.

Los usuarios deberán cuidar las normas sociales de convivencia e higienes.

Se entregarán por reserva, y teniendo en cuenta el número de usuarios de cada reserva, juegos de ropa de cama y toallas.

La cocina se encuentra totalmente equipada, con cacerolas, sartenes, vajilla, cubertería y demás útiles de cocina.

Cuando finalice la estancia deberán dejar el mobiliario, menaje y otros enseres limpios y ordenados, en las mismas condiciones en que los encontraron.

Artículo 10.- Prohibiciones.

Queda prohibido por motivos de seguridad y buena convivencia.

a) Albergue:

- El consumo de bebidas alcohólicas y todo tipo de drogas en las dependencias del albergue.
- Fumar, fuera de los lugares habilitados para ello.
- La entrada de todo tipo de animales.
- Cerrar las habitaciones de grupo con llave, por dentro.
- La utilización de aparatos de calefacción, así como uso de hornillo u otro aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.

b) Casa rural:

- Fumar dentro del edificio.
- El consumo de todo tipo de drogas en las dependencias de la casa rural.
- La preparación y consumo de comidas fuera de las dependencias habilitadas para ello.
- Sacar al exterior muebles, colchones, enseres y objetos del equipamiento.
- La utilización de aparatos de calefacción distintos a los existentes en la casa rural, así como el uso de hornillos, acumuladores o cualquier otro aparato eléctrico, a gas o de cualquier otro tipo de alimentación o combustible.
- Alojarse con animales.
- Realización de fiestas.

Artículo 11.- Responsabilidad.

Los miembros mayores de edad del grupo que se aloje en la casa responderán solidariamente ante el Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se hubieran producido en los apartamentos y sus instalaciones, así como en el mobiliario y enseres. Será también responsables por los menores de edad que se encuentren a su cargo durante la estancia.

Artículo 12.- Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Fuente del Arco, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Antonia Maria Murillo Barradas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)****Anuncio 1715/2026***Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 263 DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE
POR LA QUE SE APRUEBA LA DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL**

Habiéndose aprobado el expediente delegación de competencias del Alcalde en la Concejal de este Ayuntamiento, Cristian Varo Juárez, para celebración de matrimonio civil entre M.S.B. y K.G.S. se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)****Anuncio 1714/2026***Exposición pública del padrón de la tasa de guardería rural del ejercicio 2026***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Acuerdo del Ayuntamiento de Herrera del Duque por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa guardería rural, referidos todos ellos al ejercicio de 2026.

Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 276/2026 dictada con fecha de 04-05-2026, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa de guardería rural, referidos todos ellos al ejercicio de 2026, a efectos tanto de su

notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de guardería rural correspondiente al año 2026, en:

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

Concepto	Plazo cobro en voluntaria
Tasa de guardería rural 2026	5 de junio a 5 de agosto

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

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Manchita
Manchita (Badajoz)

Anuncio 1712/2026

Aprobación inicial de la actualización del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Manchita

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del 6 de mayo de 2026, acordó por la unanimidad de sus miembros aprobar inicialmente la actualización del Plan periurbano de prevención de incendios forestales de Manchita, conforme a la documentación técnica elaborada por la Diputación de Badajoz en cumplimiento de convenio de encomienda de gestión suscrito entre ambas administraciones.

De conformidad con lo señalado en los artículo 20 y siguientes del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención de Incendios Forestales de la CCAA de Extremadura, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la fecha de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a fin de que cualquier interesado pueda presentar alegaciones, reclamaciones y sugerencias. Caso de no existir éstas, el acuerdo se entenderá adoptado de forma definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento (plaza de Don Pedro Jiménez,

número 1. Teléfono: 924 36 58 05), donde podrá consultarse en horario de oficina, así como en la sede electrónica de esta entidad local (manchita.sedelectronica.es).

En Manchita, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Velarde López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 1705/2026

Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos interinos del puesto de Técnico/a de Gestión de Administración General, mediante concurso

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DEL PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE CONCURSO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo con los aspirantes del proceso selectivo mediante concurso para cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de Técnico de Gestión de Administración General, subgrupo A 2, escala de Administración General, subescala de Gestión, en el Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP), cuando se ocupa de los funcionarios interinos en su artículo 10.1, define a estos como aquellos empleados públicos que:

"1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera".

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener y abonados los derechos correspondientes para su obtención del título universitario de Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A 2. Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre. 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. Si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la homologación del título por órgano competente. No obstante, este requisito no será exigido a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Publicidad.

La convocatoria de la presente bolsa de empleo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento de Ribera del Fresno, así como en la página web del Ayuntamiento de Ribera del Fresno [<http://www.Ribera del Fresno.es>], garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

El resto de anuncios necesarios, así como en su caso, para las sucesivas fases del procedimiento selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribera del Fresno y en su página web.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribera del Fresno y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, según modelo oficial (anexo I), que será suministrado a los interesados en las oficinas municipales, y en la página web municipal, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Junto con la instancia deberá ser entregada la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI o NIE.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Con carácter general los requisitos y méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos por el alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de la solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Plazo de presentación de instancias: Diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. No obstante, lo anterior, los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

3.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP número 144 de 29 de julio de 2022), se fijan en la cantidad de 15,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

- Ibercaja (Caja Badajoz) ES62 2085 4566850330396597.
- Caja Rural de Extremadura número ES07 3009 0053801142881927.
- BBVA número ES72 0182 6031640200061087.

En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Ribera del Fresno. Concurso bolsa interinos Técnico de Gestión, nombre, apellidos y DNI del aspirante".

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, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias.

Quinta.- Admisión de candidatos.

1. Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección: <https://sede.Ribera del Fresno.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

2. Lista definitiva de admitidos: Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde, dictará nueva resolución en la que procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. La mencionada resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la Corporación, a efectos meramente informativos (dirección: <https://sede.Ribera del Fresno.es>).

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de valoración de los méritos alegados.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

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.

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde.
- Vocales: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Sr. Alcalde.
- Secretaria/o: Una/un funcionaria/o de carrera designado por el Sr. Alcalde. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para los aspirantes a formar parte de la bolsa de empleo convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto, para los órganos colegiados, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reguladora del procedimiento de selección de personal funcionario de Administración Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, a propuesta del Tribunal Calificador.

Asimismo, podrán actuar como observadores, con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en el ámbito del Ayuntamiento de Ribera del Fresno (Badajoz).

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las

mismas, en todo lo no previsto en las bases.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso, la fecha de realización de la selección se anunciará en el tablón electrónico municipal, pudiéndose consultar en la sede electrónica municipal.

El Tribunal calificará, los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (máximo 5,00 puntos):

Por el desempeño de funciones directamente relacionadas con los puestos objeto de convocatoria como Técnico de Gestión Administrativa o con puestos análogos de la misma categoría, grupo y subgrupo profesional en cualquier administración pública, se valorará a razón de 0,025 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parciales serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. Se tendrá en cuenta el equivalente a días cotizados que figuren en el informe de vida laboral.

b) Formación (máximo 7,00 puntos).

b1) Titulación universitaria: Titulaciones de Grado en la rama de Ciencias Sociales, Jurídicas, Económicas o Empresariales (1 punto) y Licenciatura/Máster universitario (2,00 puntos).

b2) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 3,00 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, EAPEX, FEMPEX u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los planes de formación continua de funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por administraciones públicas y universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por cámaras de comercio, escuelas o colegios oficiales, organizaciones sindicales o empresariales y centros o academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,03 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

b3) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, y acrediten su inscripción en el Registro de datos profesionales de la Junta de Extremadura para ejercer las funciones establecidas en los artículos 36 y 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, establecido en el decreto 183/1999, de 19 de noviembre (DOE 23/11/1999) en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía-Psicosociología Aplicada. Esta formación debe ser impartida por centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los planes de formación continua de funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por administraciones públicas y universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por cámaras de comercio, escuelas o colegios oficiales, organizaciones sindicales o empresariales y centros o academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos, se valorará a razón de (2 puntos).

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Los del apartado a): Para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá

presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los servicios públicos de empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente este informe (hoja de vida laboral).

- Los del apartado b), mediante la aportación del original o fotocopia del certificado del título y/o de asistencia del curso de formación alegado.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, haciéndose igualmente pública en el tablón anuncio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribera del Fresno. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional y si persistiera el empate se hará por sorteo.

Novena.- Relación de definitiva, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón anuncio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribera del Fresno la relación de candidatos por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la corporación para que proceda al nombramiento como interino/a del aspirante que haya obtenido la mejor calificación.

El aspirante propuesto aportará ante la administración, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada. Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, comunidad autónoma, corporación local

u organismos público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberán ser declarados "aptos" o "no aptos".

Aquel aspirante que negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes tomarán posesión en el plazo de tres (3) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el acuerdo de contratación. Quien no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, alguno de los aspirantes propuestos no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

La relación de aspirantes que no se formulara propuesta de contratación podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno para atender futuros llamamientos temporales con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

Décima.- Funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1.- Todas las personas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades temporales ordenadas según la puntuación obtenida.

2.- Cuando se produzca la necesidad de personal, y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden en la misma.

3.- El aspirante dispondrá de un plazo de máximo de tres días hábiles para incorporarse al servicio cuando sea requerido. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de la bolsa.

4.- La contratación incluirá un período de prueba cuya duración de 30 días, que se indicará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho período. El aspirante que no supere el período de prueba será excluido de la bolsa.

5.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2027, pudiendo ser objeto de prorroga expresa acordada por resolución de la Alcaldía.

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

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

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

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

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

La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía.

Undécima.- Normativa reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/9186, de 18 de abril, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, Real Decreto-ley 33/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la administración que solo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 1707/2026

Bases y convocatoria para la provisión temporal en comisión de servicios de un puesto vacante temporalmente de Agente de la Policía Local

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE TEMPORALMENTE DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE RIBERA DEL FRESNO

La Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha resuelto.

Primero.- Aprobar las bases y convocatoria de selección que regirán la provisión en comisión de servicios de 1 puestos de trabajo vacantes de Agente de la Policía Local.

Segundo.- Publicar la bases y convocatoria de provisión en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la

sede electrónica de este Ayuntamiento [https://Ribera del Fresno.sedelectronica.es/](https://Ribera-del-Fresno.sedelectronica.es/), y en los tablones de edictos de este Ayuntamiento y disponer un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, para la presentación de solicitudes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal con carácter de urgencia, bajo la fórmula de comisión de servicios, dos puestos de trabajo vacante de Agente Policía Local que, junto con sus características se describe a continuación:

Grupo/subgrupo C	C1
Escala	Administración General
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía
Denominación	Agente
Número de vacantes	1
Peculiaridades de jornada, trabajos en lectivos, festivos, nocturno, a turno y en fines de semana	
Las funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos son reguladas en Ley Marco, de Coordinación y Registro de Régimen Interno de la Policía de Ribera del Fresno	
Nivel de complemento de destino	18
Complemento específico anual (14 mensualidades)	7.101,64 euros

La comisión de servicios tendrá el carácter de voluntaria y estará abierta agentes de las policías locales de Extremadura. La duración de la comisión será de un año, prorrogable por otro, o en todo caso hasta que el puesto se provea de forma definitiva.

1.ª.2. Quedan garantizados, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El 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.3. Será de aplicación al procedimiento lo previsto en, artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, artículos 28 y siguientes del decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las policías locales de Extremadura, artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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 esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente.
- Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local o ser Policía de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido cuerpo.

- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos 2 años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- e) Contar con la conformidad del Ayuntamiento de procedencia.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.
- g) No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en estas bases.

Tercera.- Publicaciones.

Todos los anuncios relacionados con esta convocatoria, así como los acuerdos de la Comisión de Valoración se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web de Ribera del Fresno (<https://riberadelfresno.sedelectronica.es>).

Cuarta.- Solicitudes.

4.ª.1. Solicitudes: En la solicitud, para participar en la presente convocatoria, se hará constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda y que en caso de ser propuestos aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen para el nombramiento, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria.

Junto a la solicitud se acompañará: Fotocopia del DNI; certificación, expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda excepto en lo relativo al puntos e), que podrá ser acreditada antes del nombramiento, tal como se indican en la base novena.

Los documentos presentados serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los servicios administrativos del registro donde se presente la solicitud.

4.ª.2. Lugar y plazo de presentación: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, 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 del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicadas las bases íntegras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web <https://Ribera del Fresno.sedelectronica.es/>.

Quinta.- Admisión de personas candidatas.

5.ª.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, que contendrá la relación alfabética de las personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estas. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

5.ª.2. Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones.

5.ª.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará 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 reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación presentada, tras la conclusión el 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.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.ª.1. Composición de la comisión: Contará con 1 Presidencia, 1 Secretaría y 3 vocalías, con sus respectivas suplencias que serán designadas por la Alcaldía-Presidencia, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre. Todos sus componentes serán personal funcionario de carrera y al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Sus componentes deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los puestos convocados.

Junto a la resolución que apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos se publicará la designación de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la fecha y lugar de su constitución.

6.ª.2. Observadores y asesores: A iniciativa de cada central sindical podrá estar presentes durante la totalidad del proceso, 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.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, la comisión, por medio de la Presidencia, 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 del proceso y bajo la dirección de la comisión. Los asesores actuarán con voz, pero sin voto.

6.ª.3. Actuación de la comisión: 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 y del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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 el desarrollo del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas.

Los componentes de la comisión 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.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación a la comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada y el acuerdo regulador de los empleados públicos de este Ayuntamiento. A la comisión técnica de valoración le será de aplicación el decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Séptima.- Actuación de los aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

7.ª.1. Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se determinará, previamente a su comienzo, mediante sorteo público.

Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. La no presentación, en el momento de ser llamada, determinará

automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la entrevista, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.^a.2. Calendario de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista, así como la composición de la Comisión de Valoración. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 2 días hábiles a dicho comienzo.

Octava.- Procedimiento de selección y resolución de la convocatoria.

8.^a.1. Procedimiento de selección: Consistirá en superar una entrevista que tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todos los aspirantes, a fin de coadyuvar la mayor idoneidad al puesto de trabajo, se centrará en el conocimiento de las funciones del puesto de trabajo, así como de la localidad.

8.^a.2. Valoración del proceso: Se calificará, en su conjunto de 0 a 10 puntos, conforme a los criterios de valoración que se describen a continuación.

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida, quedarán automáticamente eliminados del proceso.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión 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 apartado, de los descritos a continuación, o de la puntuación total de la prueba.

En concreto, la persona a seleccionar debe contar con capacidad para desempeñar el puesto de trabajo en la localidad de Ribera del Fresno. Los criterios de corrección son los que se especifican a continuación:

- a) El conocimiento de las funciones del puesto supondrá como máximo 6 puntos, de la puntuación total a obtener, teniéndose en cuenta: El conocimiento de las funciones a desarrollar en aplicación del Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Ribera del Fresno y las normas aplicables a las policías locales.
- b) El conocimiento de la localidad, supondrá como máximo 4 puntos de la puntuación total a obtener en esta prueba, teniéndose en cuenta: El conocimiento del callejero y las instalaciones servicios y o edificios municipales.

8.^a.3. Calificación definitiva: La calificación definitiva será la puntuación obtenida en la valoración del proceso, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando este no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad. De persistir el empate se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Si, aun así, siguiera persistiendo el empate se entendería a la mayor puntuación obtenida, en la entrevista, por el conocimiento de la localidad.

Terminada la calificación, la comisión publicará un anuncio que contendrá los aspirantes ordenados por orden de la puntuación obtenida.

No obstante, los puestos convocados podrán quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Comisión de Valoración en base a la puntuación obtenida, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

8.^a.4. Plazo de reclamaciones: Una vez se haga pública la propuesta, los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones, durante el plazo de los 5 días hábiles siguientes al de la publicación.

8.^a.5. Propuesta de nombramiento: De formularse alegaciones o reclamaciones, la comisión resolverá aquellas que se formulen. De no presentarse el Secretario de la comisión que facultado para publicar la propuesta de nombramiento.

Será seleccionado el aspirante que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número al de puestos objeto de esta convocatoria que es de uno.

Esta propuesta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento en comisión de servicios.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

9.ª.1. Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento está obligadas a presentar, dentro del plazo de 2 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 que no hayan sido aportados junto con la instancia.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, tuviera cabida en el número de puestos convocados, a consecuencia de la referida anulación.

9.ª.2. Nombramiento: Resueltas las reclamaciones habidas o transcurrido el plazo de reclamación, de no haberlas, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución de nombramiento, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte de las personas seleccionadas de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

Los puestos convocados podrán quedar desierto, si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Comisión de Valoración, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

9.ª.3. Toma de posesión. La toma de posesión deberá producirse en el plazo máximo de 3 días a contar desde la notificación de la resolución de comisión de servicios.

Décima.- Constitución de lista de espera.

10.ª.1. Concluido el proceso selectivo, con los aspirantes que hayan resultado aptos y no hayan sido propuestos para el nombramiento en comisión de servicios del puesto de trabajo objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera.

La puesta en funcionamiento de esta lista y su vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.ª.2. Orden de llamamientos: Constituida la lista de espera, en ella permanecerán las aspirantes en situación de espera, hasta que sea necesario su nombramiento en comisión de servicios.

Los llamamientos seguirán riguroso orden de prelación por la posición que ocupen en la lista. Concluido un nombramiento, el aspirante, volverán al lugar que ocupaban en la lista.

10.ª.3. Permanencia en lista: La permanencia en la lista no supondrá ningún derecho efectivo a nombramiento, ni de ninguna otra índole, pudiendo quedar sin efectos en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que motivaron su constitución.

En lo no establecido en esta base será de aplicación en lo que no resulte incompatible con la misma el Reglamento de funcionamiento de las listas de espera para la contratación de este Ayuntamiento.

Décimo primera.- 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 Ribera del Fresno.
- 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: info@riberadelfresno.com 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://Ribera del Fresno.sedelectronica.es/>.

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

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

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

Décimo segunda base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web: <https://Ribera del Fresno.sedelectronica.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, 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 2 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.

ANEXO MODELO SOLICITUD

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

Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno para la provisión en comisión de servicios de 2 puestos de Agente de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Solicita: Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que, en caso de ser propuestos para el nombramiento en comisión de servicios, aportarán la autorización de su Ayuntamiento de origen.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia, acreditativa de los requisitos determinados en la base segunda, apartado 1.º "requisitos", excepto en lo relativo al punto e), que se acreditará como se indican en la base novena.

Ribera del Fresno, _____ de _____ de 2026

El/la petitionerio/a

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Rucas
Rucas (Badajoz)**

Anuncio 1699/2026

Exposición pública de la cuenta general 2025

EXPOSICION PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y una vez que ha sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas con fecha 6 de mayo de 2026, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Solana de los Barros
Solana de los Barros (Badajoz)

Anuncio 1674/2026

Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza, como funcionario de carrera de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Don Diego Pérez García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, acuerda lo siguiente:

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 Auxiliar Administrativo/a, a través del sistema de oposición libre.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solana de los Barros (<https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél 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

1. 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 Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, 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, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

1.ª.2.- Sistema de selección. La plaza se seleccionará en turno libre por el sistema de oposición libre (concurso-oposición).

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

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 (puesto de trabajo número 4 de la RPT vigente), al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del RD 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 C2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscribe, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0>) como en la página web www.solanadelosbarros.com dentro del apartado 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 del Ayuntamiento de Solana de los Barros (resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del acuerdo o pacto mixto de funcionarios públicos y personal laboral del Ayuntamiento de Solana de los Barros (Diario Oficial de Extremadura número 70 de 11/04/2022)); 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.

2.ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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.

- f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024).

La tarifa que corresponde satisfacer por los servicios regulados en la Ordenanza, deberá hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación (modelo 790) al número de cuenta ES28 2085 4549 740330005748 de IBERCAJA, y será la siguiente:

Subgrupo	Tarifa general (€)	Tarifa desempleado/a (€)
Subgrupo C2	15,43	0,00

En el documento debe figurar el nombre y apellidos o el número de DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas para 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a mediante concurso-oposición".

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante certificado expedido por el Servicio Extremeño Público de Empleo o Servicio Público de Empleo.

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, el no abono de 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.

2.^a.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la 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 página web de este Ayuntamiento www.solanadelosbarros.com.

En caso de no estar obligado a presentar la solicitud por medio electrónico y no desear hacerlo por este medio, 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 II de esta convocatoria, a estos efectos en la página web se podrán consultar www.solanadelosbarros.com, 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:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

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/as interesados/as 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. Sólo 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 aquél 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/as 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 15,43 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024), 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/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su página web www.solanadelosbarros.com, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as, 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 desprende 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 tablón de anuncios en la sede electrónica de este 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 en su defecto 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 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/la interesado/a 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 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 la primera prueba, 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 seis 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 diez meses, debiendo, en todo caso, estar concluidas antes del día 31 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/as 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 tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento como en la página web www.solanadelosbarros.com.

Séptima. Procedimiento de Selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre. El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

7.ª.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos). Constará de 2 pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

7.ª.1.1.- Primer ejercicio (10 puntos máximo): prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en un máximo de 120 minutos, un cuestionario de 80 preguntas, más 10 de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 0,125 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

7.ª.1.2.- Segundo ejercicio (10 puntos máximo): práctico, consistirá en contestar a 3 supuestos prácticos, uno de ellos obligatorio de ofimática, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de 2 horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. Cada supuesto práctico será calificado con hasta 10 puntos como máximo.

El supuesto práctico de ofimática consistirá en contestar un cuestionario tipo test dirigido a apreciar la capacidad del/la aspirante en la utilización del paquete de Microsoft Office y el sistema operativo Windows 10, en la versión recogida en el temario. El cuestionario constará de 20 preguntas, más 5 de reserva, con 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,2 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

La puntuación global del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en los 3 supuestos prácticos, calificados sobre 10 puntos, y dividido por los tres supuestos prácticos, debiendo alcanzarse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Determinación de la puntuación: los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 10 puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar cada ejercicio. En el segundo ejercicio, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. En el supuesto de que haya más de 2 notas emitidas que se diferencien en 2 o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que se obtenga del sorteo público que realiza la Dirección General de Función Pública de la Junta de Extremadura para establecer el orden de actuación de los aspirantes en todas aquellas pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026.

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en el Ayuntamiento de Solana de los Barros.

7.ª.2.- Fase de concurso (hasta un máximo de 4 puntos). Finalizada la fase de oposición, tal y como se ha indicado en la base cuarta, el Tribunal de Selección publicará anuncio concediendo a las personas aspirantes que han superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para presentar a través de registro, y dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en original o copia auténtica, documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Se valorarán exclusivamente servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada. Se concederán 0,1 puntos por mes de servicio efectivo, computándose hasta un máximo de 40 meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes. Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

Se recabarán de oficio los méritos que consten en el expediente personal. Los servicios prestados en otras administraciones, o que no consten en el expediente personal, se acreditarán mediante la aportación por la persona interesada de certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos, así como cualquier otra documentación justificativa (fotocopia compulsada o copia auténtica del contrato de trabajo y/o certificado de servicios prestados por el organismo competente, además del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

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

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de 24 puntos (oposición 20 puntos máximo y concurso 4 puntos máximo). En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

7.ª.3.- Fase de periodo de prácticas: se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

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

Novena.- Calendario.

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

En el plazo máximo de un mes desde que finalice el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, se publicará con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio, y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, antes de que transcurran seis 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 doce meses.

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

Décima.- Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes, declaradas aptas, al menos aprobadas la fase de oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios: mayor puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso, y en el caso de igualdad, mayor puntuación en el primer ejercicio de oposición. En caso de persistir el empate, mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

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

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionaria o funcionario en prácticas en la plaza convocada, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. Dentro del plazo de 20

días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en la plaza convocada, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Extremeño de Salud, en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

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

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

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

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimosegunda.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de 3 meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Secretaría, a propuesta de la Alcaldía, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el periodo de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Decimotercera.- Nombramiento de funcionarias o funcionarios de carrera.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como funcionaria o funcionario de carrera en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de funcionario/a les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiere superado con mayor puntuación, y acredite reunir los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera por la Alcaldía. El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos físico y electrónico del Ayuntamiento y en el BOP.

Decimocuarta.- Legislación.

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

Decimoquinta.- Protección de datos de carácter personal.

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

Los datos personales de los/as aspirantes se usarán para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los/as aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Decimosexta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo/a, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimoséptima.- Impugnación.

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de 6 meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Solana de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, Diego Pérez García.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. 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 2. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I de la Transparencia de la actividad pública.

Tema 3. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea: conceptos, definiciones y funciones.

Tema 4. 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 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, de las disposiciones generales; Título II del municipio.

Tema 6. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título V de las disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 7. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI de los bienes, actividades y servicios y contratación.

Tema 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VII del Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 9. La Función Pública de Extremadura (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 10. La Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Acceso al empleo Público. Situaciones Administrativas.

Tema 11. La Función Pública de Extremadura (III): Derechos del personal empleado público. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. La regulación de la jornada y horario de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12. La Función Pública de Extremadura (IV): Promoción Profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 13. La Función Pública de Extremadura (V): Régimen Retributivo. Deberes del personal empleado público, principios de conducta y régimen de incompatibilidades.

Tema 14. La Función Pública de Extremadura (VI): La formación de los empleados públicos. La Escuela de Administración Pública de Extremadura Régimen disciplinario.

Tema 15. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento Electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 16. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público: Los principios de la potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El Reglamento sobre procedimientos sancionadores seguidos por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 17. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 18. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 19. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad

para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 20. La contratación del sector público (I): Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 21. 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.

Tema 22. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I de disposiciones generales; Título II principios de protección de datos; Títulos III. Derechos de las personas.

Tema 23. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Clasificación del suelo.

Tema 24. Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Título III de los establecimientos mortuorios. Título IV Inhumaciones, cremaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres. Título V Empresas funerarias. Título VI Competencias.

Tema 25. Sistemas operativos Windows 10: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menú contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 26. Ofimática Microsoft Office 365: Word: El entorno de trabajo. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Gráficos. Hojas de cálculo: Excel: El entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y Funciones. Gráficos.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

1. Datos de la persona solicitante.

Nombre y apellidos: _____ NIF: _____ dirección: _____

código postal y municipio: _____ provincia: _____ teléfono: _____ correo electrónico: _____.

2. Datos de la notificación.

Persona a notificar: _____

Medio preferente de notificación: Notificación postal Notificación electrónica

EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número _____, de fecha ____/____/____. En relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, la plaza de _____, mediante concurso-oposición, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Segundo.- Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,

no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de funcionario/ade carrera, la/s plaza/s de _____, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto.- Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tabloneros de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto.- Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada, copia auténtica u original del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación, compulsada, copia auténtica u original, acreditativa de la titulación y permisos exigidos para acceder a la plaza.
- Documentación, compulsada, copia auténtica u original, acreditativa del pago de las tasas por derechos de examen.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos	
Responsable:	Ayuntamiento de Solana de los Barros
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0]

En _____, a ___ de _____ de 2026

El/la solicitante,

Fdo.: _____

ANEXO A LA SOLICITUD
ADAPTACIÓN 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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talarrubias
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 1694/2026

Aprobación inicial del Reglamento municipal de la agrupación local de voluntarios de protección civil de Talarrubias

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TALARRUBIAS

Se pone en general conocimiento que por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 28 de abril de 2026, y con la mayoría y quórum legalmente establecidos, se ha aprobado inicialmente la siguiente disposición:

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE TALARRUBIAS

Así mismo, y de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones, sugerencias u observaciones que se estimen oportunas, hallándose el mismo en la secretaría municipal y en el portal de transparencia de éste Ayuntamiento, ubicado en la página web <https://talarrubias.sedelectronica.es/transparency>.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Francisco Jesús Rozano Alba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valle de la Serena
Valle de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1692/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa de formación y empleo ESCALA "Valle Emplea-T-II"

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 06/05/2026, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de

régimen interno del Programa de formación y empleo ESCALA "Valle Emplea-T-II".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados examinen el expediente y puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas. De no producirse alegaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento (plaza de España, número 1. 06458. Valle de la Serena), donde podrá consultarse de lunes a viernes, de 10:00 a 12:00 horas, así como en la sede electrónica de esta entidad local: valledelaserena.sedelectronica.es.

En Valle de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Martín Caballero Horrillo.

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

Anuncio 1690/2026

Bases del concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza" año 2026

Por resolución de la Concejalía Delegada de Festejos con fecha 27 de febrero de 2026 se ha procedido a la aprobación de las bases del concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza" para el año 2026, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de los citados premios, autorizando un gasto de cinco mil novecientos euros (5.900,00 €) con cargo a la partida presupuestaria 24/338/22609.

BASES DEL CONCURSO DE SANDÍA Y MELÓN "RUFINO PINEDA MENDOZA" AÑO 2026

Con objeto de dar cumplimiento al objetivo específico 7.6, de "Fomento de la cultura, el patrimonio y las fiestas populares", del Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2026 (BOP número 24, de 5 de febrero de 2026), y con la finalidad de potenciar y promover la creación artística y lúdica, la Concejalía Delegada de Festejos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena convoca el concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza", que se desarrollará durante las fiestas de San Bartolomé en el mes de agosto de 2026, con arreglo a las siguientes bases:

1. Ámbito y publicidad.

El concurso tendrá difusión nacional y es de carácter abierto y público. La convocatoria será objeto de publicación en la BDNS y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

2. Participantes.

Podrán participar en el concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza" todas aquellas personas mayores de edad que presenten frutos a este concurso.

Solo se podrá presentar un ejemplar por participante y mediante procedimiento de concurrencia competitiva.

3. Selección de productos participantes.

La finalidad del presente concurso es proveer de frutos para el concurso de sandía y melón "Rufino Pineda Mendoza", que se desarrollará durante las fiestas de San Bartolomé en el mes de agosto de 2026.

La participación será en las siguientes modalidades:

- Modalidad A: producto sandía.

Cada fruto deberá tener como mínimo un peso de 35 kilogramos y se otorgará de mayor a menor, siempre que reúna las condiciones propias de este tipo de fruto, al saber y entender de buen labrador.

- Modalidad B: producto melón.

Cada fruto deberá tener como mínimo un peso de 15 kilogramos y se otorgará de mayor a menor, siempre que reúna las condiciones propias de este tipo de fruto, al saber y entender de buen labrador.

La autenticidad de los frutos presentados la determinará la mesa receptora y Jurado del concurso, por sí o valiéndose de la colaboración de personas ajenas a esta mesa y de reconocido prestigio.

4. Inscripciones.

Se abrirá el plazo para la inscripción de los participantes en el concurso y la entrega del fruto correspondiente en la plaza de San Bartolomé tres horas antes del horario fijado para el comienzo del concurso, que será a las 22:30 horas del sábado 22 de agosto de 2026 y hasta 15 minutos antes del comienzo del acto oficial.

Por la mesa receptora y jurado del concurso se comprobará el estado de conservación del fruto presentado y, si procede, se efectuará la inscripción para el pesaje.

Las personas participantes deberán presentar copia del DNI para ser inscritas en el concurso.

5. Premios.

Los premios para cada categoría serán los siguientes:

Modalidad A: producto sandía.

- 1.º Premio: trofeo y 600,00 euros.
- 2.º Premio: trofeo y 400,00 euros.
- 3.º Premio: trofeo y 200,00 euros.

Premio récord: 1.000,00 euros (para aquel ejemplar que supere el peso de 99,600 kilogramos).

Premio especial "Pedro Barrantes": trofeo (al ejemplar de sandía de mayor peso presentado por un participante de Villanueva de la Serena).

Todo participante que presente un fruto cuyo peso supere los 35 kilogramos tendrá derecho a un premio de 30,00 euros, a excepción de los ejemplares ganadores.

Modalidad B: producto melón.

- 1.º Premio: trofeo y 600,00 euros.
- 2.º Premio: trofeo y 400,00 euros.
- 3.º Premio: trofeo y 200,00 euros.

Premio récord: 1.000,00 euros (para aquel ejemplar que supere el peso de 31,450 kilogramos).

Todo participante que presente un fruto cuyo peso supere los 15 kilogramos tendrá derecho a un premio de 30,00 euros, a excepción de los ejemplares ganadores.

Los premios podrán declararse desiertos por falta de calidad de los frutos o por no ajustarse a las bases del concurso.

6. Mesa receptora y Jurado del concurso.

La mesa receptora y Jurado del concurso estará compuesta por:

- Presidente/a: El presidente/a de la Hermandad de San Bartolomé o persona en quien delegue, que ostentará el voto de calidad en caso de empate.
- Secretario/a: Un empleado/a municipal adscrito a la Concejalía de Festejos, sin voto.
- Vocales: Tres miembros de Hermandad de San Bartolomé o personas en quienes deleguen.

7. Otorgamiento de los premios.

La Concejala Delegada de Festejos, mediante resolución, procederá a la adjudicación de los correspondientes premios en las diferentes categorías y modalidades, previa recepción del acta firmada por todos los miembros de la mesa receptora y jurado del concurso.

El pago de los premios se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado por las personas participantes inscritas en el concurso, conforme al documento "alta de terceros" correspondiente.

La citada resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

8. Crédito máximo.

Los premios se imputarán a la aplicación presupuestaria 24/338/22609 del presupuesto general del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena del ejercicio de 2026, hasta el límite de cinco mil novecientos (5.900,00) euros.

9. Interpretación y aplicación de las bases.

Cualquier duda o circunstancia que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta por la Concejala Delegada de Festejos.

La participación en el concurso supone la total aceptación de estas bases.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Fernández González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 1702/2026

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2026 MANCOMUNIDAD TIERRA DE BARROS – RÍO MATACHEL

Aprobado el presupuesto general de la corporación del presente ejercicio 2026, por la Asamblea General de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, en sesión celebrada el día 5 de mayo de 2026, estará de manifiesto al público por espacio de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de octubre.

Si al término del proceso de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Adela Trabado Pachón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste"
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 1703/2026

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2026

La Asamblea General de la Mancomunidad Integral "Sierra Suroeste" (Badajoz), en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2026, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2026, las bases de ejecución, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la misma.

Así pues, y conforme disponen los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, y demás legislación concordante; el presupuesto general para el ejercicio 2026, se encuentra expuesto al público, a efectos reclamaciones y alegaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la precitada Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Órgano de presentación: Registro general.
- Órgano ante el que se reclama: Asamblea General de la Mancomunidad Integral.

De conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Abel Caro Díaz.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop