

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales (Badajoz)

- [03095] Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026
- [03098] Aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajos 2026 de la Institución Provincial
- [03094] Renuncia a la dedicación exclusiva de Diputada Provincial

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

- [03096] Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación de Jefatura de Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional, adscrita al Área de Formación y Capacitación para el Empleo
- [03097] Nombramiento en plaza de funcionario/a de carrera, en la categoría de Diseñador/a Gráfico/a, turno libre, subgrupo C1

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

- [03104] Relación de entidades que han efectuado delegación de competencias y/o encomiendas y/o revocaciones en el OAR

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [03115] Aprobación inicial de la nueva denominación de parque del Orgullo a la zona verde
- [03110] Bases del XII concurso de dibujo y pintura "Ciudad de Almendralejo Manuel Antolín"

Ayuntamiento de Azuaga

- [03091] Normas de circulación durante la celebración del XLVI Fondo Popular

Ayuntamiento de Badajoz

- [03107] Nombramiento como personal funcionario en prácticas, de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial/a Electricista de Automóvil

Ayuntamiento de Don Álvaro

- [03114] Delegación de funciones de Alcaldía

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [03113] Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [03116] Aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [03101] Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito número 11/2026
- [03102] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 12/2026
- [03108] Delegación de funciones de Alcaldía en Tenientes de Alcalde

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

- [03109] Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [03117] Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio
- [03118] Aprobación inicial de denominación de vía pública

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

- [02770] Solicitud de cambio de titularidad de licencia para la actividad de "Taberna Irlandesa"

Ayuntamiento de Puebla de Obando

- [03112] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2026 en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante créditos extraordinarios

Ayuntamiento de Quintana de la Serena

[03119] Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2-2026

Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

[02837] Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad "Otros servicios no clasificados en otras partes" (máquinas automáticas de vending)

Ayuntamiento de Talavera la Real

[03106] Aprobación del Plan de empleo local para 2026

[03100] Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026

[03103] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

[03105] Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a, adscrito a Intervención

Ayuntamiento de Trujillos

[03090] Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal contra el riesgo de inundaciones

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

Anuncio 3095/2026

Acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026

ACUERDOS ADOPTADOS POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 31 DE JULIO DE 2026

Para general conocimiento, se hacen públicos los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026.

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

A la sesión asistieron 25 de los/las 27 diputados y diputadas que de hecho y derecho conforman la Corporación, debido a las ausencias justificadas de don Manuel Gómez y de don Ricardo Cabezas, pasando a conocer sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día propuesto por la Presidencia y elaborado por la Secretaría General.

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

La Corporación Provincial tomó conocimiento de las disposiciones generales más relevantes, objeto de publicación en diferentes diarios oficiales a nivel nacional, regional y provincial, desde la última sesión plenaria, destacando la publicación en el BOP del día de hoy, de la resolución de concesión del Plan de inversiones de la Diputación de Badajoz para entidades locales menores de la Provincia. Igualmente se tomó conocimiento del Protocolo General de Actuación suscrito entre esta Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, para el impulso y desarrollo del Centro de Especialización Deportiva de Alto Rendimiento y el Proyecto de Turismo Deportivo.

Continuó la Presidenta con el orden establecido para los asuntos del Orden del Día. Así, tras el dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos Generales, Administración Digital y Sostenibilidad Ambiental, en sesión celebrada el día 28 de julio, el Pleno de la Corporación procedió a la toma de razón de la propuesta de la Presidenta, con motivo de la renuncia a la dedicación exclusiva formulada por la Diputada Provincial y Vicepresidenta del Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia, doña María Josefa Benavides Méndez, acordando por tanto la modificación del acuerdo adoptado por la Corporación, en sesión ordinaria del día 30 de junio de 2025, sobre los cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y dedicación parcial. A continuación, previo dictamen favorable emitido por indicada Comisión Informativa, el Pleno acordó por unanimidad de los Miembros asistentes, autorizar la firma del convenio de encomienda de gestión a establecer entre la Diputación de Badajoz y el Ayuntamiento de Quintana de la Serena, para la prestación del Servicio de Delegado de Protección de Datos, en cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En distinta materia, una vez dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Formación y Capacitación para el Empleo, en sesión celebrada el día 28 de julio, el Pleno acordó por unanimidad de los miembros asistentes, prestar aprobación inicial a la modificación de la relación de puestos de trabajo de la entidad, anualidad 2026.

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

A) Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria -OAR-.

A.1. Ratificación del acuerdo adoptado por el CR, en sesión del día 28 de julio de 2026, sobre delegación de competencias, encomiendas y/o revocaciones de ayuntamientos y otras entidades locales de la provincia.

B) Organismo Autónomo para la Protección Legalidad Urbanística -OAPLU_RESTAURA-.

B.1. En base al acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, el Pleno acordó por unanimidad de los miembros asistentes, aceptar la delegación de competencias a la Diputación de Badajoz, por parte del Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en materia de disciplina urbanística.

B.2. Del mismo modo y en base al acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, el Pleno acordó por unanimidad de los miembros asistentes, aceptar la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Badajoz, por parte del Ayuntamiento de Malpartida de la Serena, en materia del cumplimiento del deber de conservación urbanística.

B.3. Por último y en relación con el acuerdo unánime adoptado por el Consejo Rector, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, el Pleno acordó por unanimidad de los miembros asistentes, la aceptación de la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Badajoz, por parte de los ayuntamientos de La Morera y Malpartida de la Serena, para el ejercicio de las potestades administrativas en defensa de los bienes de dominio público municipales.

C) Organismo Autónomo Patronato Provincial Escuela de Tauromaquia -PET-. El Secretario General dejó constancia sobre la no existencia de asuntos para su aprobación.

En el apartado de proposiciones, el Secretario General indicó que no fue presentada ninguna, para su inclusión.

A continuación y siendo norma habitual, la Corporación Provincial en Pleno, dentro del apartado dedicado al control de órganos corporativos, tomó conocimiento de parte de las resoluciones formalizadas por la Presidenta de la Corporación, en uso de las facultades propias de su cargo, o a través de las delegaciones efectuadas con fecha 29/10/2025, consecuencia del normal funcionamiento de las distintas áreas, delegaciones y organismos autónomos de la institución, destacando la resolución de la Presidencia, dictada el día de la fecha, sobre distribución de los asientos de los grupos políticos, en el salón de plenos, en base a la solicitud formulada por el portavoz del Grupo Popular, don Juan Antonio Barrios.

En igual sentido, el Pleno tomó conocimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, en la sesión ordinaria celebrada el día 14, estando en proceso de elaboración, la correspondiente al día de la fecha, según manifiesta el Secretario General, concretados a determinadas subvenciones, adjudicaciones de contratos, precios públicos y convenios de colaboración.

Abierta la Sección de Urgencia, la Presidenta indicó que hasta la fecha, no han sido tramitados expedientes, para su inclusión, previa declaración de la misma.

En el apartado de ruegos y preguntas, el Secretario General dejó constancia que no se formularon por los portavoces de la institución.

A continuación, sobre los informes de la Presidencia, doña Raquel del Puerto comenzó emitiendo el pésame Corporativo a la familia, amigos, y compañeros del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, por el fallecimiento del trabajador de la Diputación de Badajoz, don Ángel Seco López, acaecido el pasado 27 de julio, haciendo pública la gratitud por su trabajo, dedicación y lealtad a la Institución, descanse en paz.

También y dada su importancia, solicitó constara en acta, la condena en nombre de la Corporación Provincial, hacia la agresión sufrida por el Diputado Provincial, don Gregorio Gallego, junto a varios guardias civiles que resultaron heridos por impedir una agresión, mostrando el apoyo y solidaridad hacia todos ellos.

Cambiando de aspectos, la Presidenta refirió la situación que está atravesando el país debido a los incendios, en la actualidad en Ávila y Madrid, solicitando la máxima precaución y prevención por parte de todos los ciudadanos. Y como el resto del año, el Consorcio de Bomberos de la Diputación, el CPEI, se mantiene en alerta constante ante cualquier situación y aprovecha la ocasión para agradecer y felicitar al equipo de bomberos que actuó en Venezuela, por las labores de rescate desarrolladas.

En materia deportiva, la titular de la Corporación felicitó a la selección nacional de fútbol, por la consecución del Mundial, y muy en especialmente al jugador extremeño, Pedro Porro, el dombenitense del que todos sentimos orgullo, debido al éxito histórico e importante obtenido para el deporte español.

También deseó unas felices vacaciones a los/las corporativos/as y un buen descanso en compañía de sus familiares y amigos, dejando para cerrar la sesión, palabras de agradecimiento y despedida al Secretario General, don Enrique Pedrero Balas, con motivo de su jubilación, el próximo mes de septiembre.

Así, la Presidenta felicitó al fedatario público, al tiempo que le agradeció en nombre de la Corporación Provincial, la dedicación, lealtad y consideración que siempre ha mostrado por y para la Diputación de Badajoz, durante su extensa carrera profesional, enorgulleciéndose de haber compartido desde la Presidencia, la acción Institucional en este último año. Así pues, le desea que la etapa que ahora inicia, sea larga y feliz.

A continuación el Secretario General, don Enrique Pedrero, se dirigió a la Presidencia, miembros de la Corporación, así como a los compañeros y compañeras, para referir que durante el ejercicio de su función, ha servido a la Institución con lealtad, rigor jurídico y absoluta dedicación, velando por la legalidad de los acuerdos adoptados, si bien y una vez llegado el momento de la jubilación, se despidió agradeciendo a la Corporación, la confianza en él depositada.

No habiendo más asuntos que tratar, la Presidenta, destacando el ambiente de diálogo y consenso, levantó la sesión plenaria a las doce horas y diecinueve minutos del día señalado al principio, quedando reflejados enunciativamente los acuerdos de carácter decisorio adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial, en la sesión ordinaria celebrada el día 31 de Julio de 2026, a efectos de publicación oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2, g) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

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

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

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor y Secretaria General en funciones, María Fernanda Rubio Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales
Badajoz**

Anuncio 3098/2026

Aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajos 2026 de la Institución Provincial

El Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el citado acuerdo se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales el expediente podrá ser examinado en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Diputación Provincial, así como en el portal de participación ciudadana de la página web de la institución provincial, para formular las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes, apartado audiencia e información pública.

<https://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/participacion/index.php>

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario expreso, lo que se hace público para general conocimiento.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor y Secretaria General en funciones, María Fernanda Rubio Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales
Badajoz****Anuncio 3094/2026***Renuncia a la dedicación exclusiva de Diputada Provincial*

Se hace público para general conocimiento que el Pleno de la Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, tomó conocimiento de la propuesta de la Presidenta y efectuó la siguiente:

Primero. Toma de razón del escrito presentado por la Diputada Provincial, doña Josefa Benavides Méndez, por el que renuncia con efectos del día 15 de julio de 2026, al régimen de dedicación exclusiva que venía desempeñando como Vicepresidenta del Organismo Autónomo "Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia" de la Diputación de Badajoz.

Segundo. En su consecuencia, mantener vigente la delegación conferida a doña Josefa Benavides Méndez, Vicepresidenta del Organismo Autónomo "Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia", mediante resolución de la Presidencia de fecha 13 de abril de 2026, así como el ejercicio de las funciones propias de Vicepresidenta de indicado Organismo Autónomo.

Tercero. Establecer que el desempeño de la delegación se realizará sin dedicación exclusiva, quedando doña María Josefa Benavides Méndez al régimen de dedicación ordinaria, con observancia en todo caso de las normas de incompatibilidad aplicables y sin perjuicio de las obligaciones derivadas de su condición de miembro de la Corporación y de la delegación conferida.

Cuarto. Dejar sin efecto desde la fecha indicada, cualquier acuerdo, resolución o previsión económica que atribuya a doña Josefa Benavides Méndez, las retribuciones vinculadas al régimen de dedicación exclusiva, manteniéndose únicamente las que procedan por el nuevo régimen acordado.

Quinto. La Secretaría General formalizará los trámites que competan, en los términos acordados, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, así como su inclusión en el portal de transparencia de la Diputación Provincial.

Sexto. Dar cuenta del presente acuerdo a Intervención, Tesorería, Secretaría General y a las unidades administrativas afectadas, para su ejecución y, en su caso, actualización en nómina, registro de intereses y publicidad institucional.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor y Secretaria General en funciones, María Fernanda Rubio Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz****Anuncio 3096/2026**

Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación de Jefatura de Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional, adscrita al Área de Formación y Capacitación para el Empleo

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LAS BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en los artículos 121 y concordantes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; en el capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe/a de Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional, de acuerdo con las bases que se recogen a continuación.

Segundo. Aprobar las bases para la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe/a de Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional, que son las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe/a de Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional, adscrito al Área de Formación y Capacitación para el Empleo de la Diputación de Badajoz, de conformidad con la normativa de aplicación y con lo establecido en la relación de puestos de trabajo vigente.

Segunda. Características del puesto.

Las características del puesto convocado son las determinadas en la relación de puestos de trabajo de la Diputación de Badajoz vigente y, en particular las reflejadas en el anexo I de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de participación.

Podrán participar en la convocatoria las personas aspirantes que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera de la Administración del Estado, de una Comunidad Autónoma o de una Entidad Local.
2. Pertenecer al subgrupo de clasificación A1 o A2.
3. Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de un extracto de la convocatoria, habiéndose publicado previamente las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

Las personas aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

Quinta. Documentación a presentar.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud:

1. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación.

- El personal funcionario que preste servicios en la Diputación se remitirá al expediente personal existente en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas deberá aportar la documentación acreditativa mediante certificado emitida por la administración de origen.

2. Currículum vitae, firmado electrónicamente, en el que se detallen de forma expresa: Trayectoria profesional, funciones desarrolladas, experiencia en coordinación o jefatura de equipos, formación académica y complementaria, y cualesquiera otros méritos que estimen oportuno poner de manifiesto.

3. Memoria, con una extensión máxima de 15 folios, letra Open Sans 10, interlineado sencillo, en la que se exponga: La adecuación del perfil profesional al puesto, el conocimiento de las funciones propias del puesto a cubrir, propuestas organizativas, metodológicas o de mejora en el ámbito de su competencia, y el valor añadido que la persona aspirante puede aportar.

Sexta. Análisis requisitos de participación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá al análisis del cumplimiento de los requisitos de participación por parte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos, haciéndose público el listado de personas admitidas/excluidas mediante anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

En el caso de que hubiera personas excluidas se concederá un plazo de subsanación de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

Séptima. Procedimiento de análisis de "currículum vitae" y memoria.

El Sr. Diputado/a Delegado/a del Área al que esté adscrito el puesto designará un mínimo de dos funcionarios de carrera del subgrupo de clasificación A1/A2 de la Administración Provincial, tanto funcionarios propios como habilitados de carácter nacional, para que analicen tanto la experiencia, trayectoria profesional, formativa y aquellos otros méritos acreditados según lo establecido en su currículum vitae, como para que igualmente analicen y valoren la memoria de actuación propuesta.

Los asesores emitirán un acta/informe de personas candidatas, de carácter técnico y motivado, en el que se analizará, atendiendo a los principios de mérito y capacidad, la trayectoria profesional, formativa y funcional de las personas candidatas, teniendo en cuenta, entre otros extremos, los puestos desempeñados, las funciones desarrolladas, las responsabilidades asumidas y los méritos alegados relacionados directamente con el contenido del puesto y con las funciones a desempeñar, según lo establecido en su currículum vitae y memoria de actuación propuesta.

Cuando así se estime necesario para una mejor apreciación del perfil de las personas aspirantes, podrá acordarse la realización de entrevistas personales, que tendrán carácter complementario y no eliminatorio. Dichas entrevistas podrán versar sobre el currículum vitae, la memoria presentada, la experiencia profesional acreditada y las competencias, conocimientos y capacidades relacionados con las funciones propias del puesto objeto de provisión definitiva.

La finalidad de las entrevistas será profundizar en la valoración del perfil profesional de las personas candidatas y en su adecuación a las necesidades organizativas y funcionales del servicio durante el período de comisión de servicios.

Del resultado del análisis documental y, en su caso, de las entrevistas realizadas, se levantará la correspondiente acta/informe, en la que se reflejará de forma motivada el análisis efectuado y se elevará al órgano competente un listado de las personas candidatas aptas, a los efectos de formular la correspondiente propuesta de nombramiento.

Octava. Propuesta de nombramiento.

A la vista del acta/informe emitido tras el análisis de los currículum vitae, de las memorias presentadas y, en su caso, de las entrevistas realizadas, El/la Diputado/a Delegado/a al que esté adscrito el puesto, formulará propuesta motivada de nombramiento a favor de la persona aspirante, atendiendo a las características funcionales del puesto, a su naturaleza así como al análisis efectuado de la trayectoria profesional y formativas de las personas candidatas presentadas, y al asesoramiento técnico correspondiente de la memoria/proyecto presentado, de acuerdo con el listado de personas candidatas aptas elevado y considerando la naturaleza del puesto, cuya provisión se efectúa por designación discrecional.

La propuesta deberá fundamentarse expresamente en la trayectoria profesional, la experiencia acreditada, las responsabilidades asumidas y las funciones desempeñadas por la persona propuesta, especialmente en relación con la naturaleza y las funciones propias del puesto a cubrir y con las necesidades organizativas y funcionales del servicio correspondiente.

No podrá formularse propuesta de nombramiento a favor de persona aspirante que no haya sido considerada candidata en el acta/informe técnico correspondiente.

Novena. Presentación de documentación acreditativa del currículum vitae por la persona propuesta.

Los méritos alegados en el currículum vitae de la persona propuesta por el/la Sr/a. Delegado/a Delegado/a del Área al que esté adscrito el puesto, deberá acreditarse en un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de comunicación del informe-propuesta elevado al Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. La comunicación a la persona propuesta se realizará desde el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El personal funcionario que preste servicios en la Diputación se remitirá al expediente personal existente en el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El personal funcionario procedente de otras administraciones públicas deberá aportar la documentación acreditativa conforme a lo siguiente:

La documentación podrá presentarse en formato electrónico a través del Registro Electrónico General o en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Diputación de Badajoz, así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Presentación electrónica:

Si la documentación se presenta por medios electrónicos, conforme al artículo 14.1 de la Ley 39/2015, deberá remitirse preferentemente en formato PDF, o en cualquier otro formato válido que garantice su integridad y correcta lectura.

- Cuando la documentación proceda de originales en papel, podrá presentarse mediante copia electrónica auténtica obtenida conforme al artículo 27.3 de la Ley 39/2015. Dichas copias deberán incluir un Código Seguro de Verificación (CSV) o sistema equivalente que permita comprobar su autenticidad.
- También se admitirán documentos emitidos directamente en formato electrónico, siempre que estén firmados electrónicamente con firma reconocida o cualificada que permita verificar la identidad del emisor, la integridad del documento y la fecha de emisión.

Presentación en soporte papel:

La documentación presentada en papel en las oficinas de Asistencia en Materia de Registro deberá permitir su correcta digitalización y conversión en copia electrónica auténtica, según los artículos 16 y 27 de la Ley 39/2015. A estos efectos, se admitirán:

- Documentos originales en papel emitidos por administraciones públicas o entidades privadas.
- Copias en papel de documentos electrónicos, siempre que la información sea íntegra y legible.
- Documentos en papel con sellos, timbres o elementos gráficos que permitan su reproducción fiel en el proceso de digitalización.
- Documentos encuadernados o con varias hojas, siempre que puedan manipularse o separarse sin alterar su contenido.
- Impresos normalizados, formularios o anexos cumplimentados en papel y firmados de forma manuscrita.

No se admitirán documentos en soportes no digitalizables (CD, USB, discos duros, etc.), ni aquellos cuyo formato, material o estado impida obtener una copia electrónica auténtica con garantías de legibilidad e integridad.

Décima. Nombramiento.

El Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, por

delegación, procederá al nombramiento de la persona propuesta, mediante la correspondiente resolución administrativa debidamente motivada, en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del decreto 43/1996 que regula el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de los candidatos/as elegidos de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 43/1996 citado, el/los puesto/s convocados podrán quedar desiertos, si no concurren aspirantes idóneos, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.

Undécima. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Duodécima. Publicidad.

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el Boletín Oficial del Estado, y en los medios corporativos que correspondan, garantizando los principios de publicidad y transparencia.

Decimotercera. Régimen de recursos.

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

- a) Con carácter potestativo, 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

Denominación	Nivel C.D.	F.P.	C.E.	REQUISITOS					
				Admón.	Subgrupo	Escala	Requisitos plaza	Titulación	Observaciones
Jefatura Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional	28	LD	* 27.154,26 €	A3	A1/A2	AE			E. D., I., J. Fx., Prl.J.

* El importe del CE es relativo a 14 pagas anuales.

Abreviaturas:	
CD	Complemento de Destino
CE	Complemento Específico
FP	Forma de Provisión
A3	Administración Estatal, Autónoma y Local
AG	Administración General
AE	Administración Especial
E.D., I., J.Fx., Prl.J.	Especial Dedicación, Incompatibilidad, Jornada Flexible, Prolongación Jornada

FUNCIONES DEL PUESTO JEFATURA DE SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

FUNCIONES GENÉRICAS:

- Coordinar las actividades del personal técnico y administrativo implicado en la capacitación.
- Participar en la formulación de objetivos estratégicos y en el diseño del Plan de capacitación para el empleo, asegurando que se alinee con las necesidades formativas del territorio y con las políticas de desarrollo rural y turismo.
- Supervisar y dirigir proyectos de capacitación, desde su concepción hasta su ejecución, incluyendo la evaluación de resultados y el impacto en la comunidad.
- Supervisar el desarrollo y la implementación de los programas y proyectos de capacitación profesional.
- Fomentar el desarrollo profesional del equipo de capacitación, promoviendo un entorno de trabajo colaborativo e innovador.
- Analizar y evaluar la efectividad de los programas y actividades de capacitación basándose en feedback constructivo del alumnado, docentes y otros grupos de interés.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Identificar las necesidades formativas en los municipios, tanto las manifestadas directamente como aquellas identificadas a través de análisis de datos y tendencias de empleo y desarrollo local.
- Establecer y mantener relaciones con entidades y organismos externos que trabajan en la cualificación y la inserción laboral para coordinar y racionalizar la oferta formativa disponible.
- Mantener un canal de comunicación efectivo con los ayuntamientos y otros agentes locales para recibir y gestionar sus demandas de capacitación.
- Supervisar la ejecución de las acciones formativas, garantizando que se cumplen los estándares de calidad y que responden a las necesidades específicas de los beneficiarios.
- Promover la incorporación de nuevas metodologías y tecnologías en los programas de capacitación para mejorar la oferta y adaptarla a los cambios en el mercado laboral y a las necesidades del territorio.
- Administrar integralmente proyectos cuyas acciones sean primordialmente formativas, incluyendo la coordinación de equipos técnicos y la gestión de recursos.

Tercero. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, ante Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Diputación (resolución 29/10/2025 - BOP suplemento I, número 206, de 29/10/2025)), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (en Badajoz o Mérida según corresponda), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 115 apartado c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz
Anuncio 3097/2026

Nombramiento en plaza de funcionario/a de carrera, en la categoría de Diseñador/a Gráfico/a, turno libre, subgrupo C1

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Vicepresidente Primero y Presidente en funciones, por suplencia de la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, se ha dictado decreto cuyo contenido literal, es el siguiente:

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

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Diseñador/a Gráfico/a, mediante concurso-oposición, turno libre, de fecha quince de junio de dos mil veintiséis, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha diez de junio de dos mil veinticuatro, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha doce de julio de dos mil veinticuatro.

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

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

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

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Diseñador Gráfico, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha quince de junio de dos mil veintiséis, a don David Fernández Fernández.

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

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

comunicará al Negociado de Nóminas y a la Intervención de fondos provinciales.

Lo mandó y firma el Sr. Vicepresidente Primero y Presidente en funciones.- Resolución 24/07/2026 (BOP 28/07/2026).- Firmado electrónicamente".

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

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor de la Institución Secretaria General en funciones, María Fernanda Rubio Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

Badajoz

Anuncio 3104/2026

Relación de entidades que han efectuado delegación de competencias y/o encomiendas y/o revocaciones en el OAR

"PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE ENTIDADES QUE HAN EFECTUADO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y/O ENCOMIENDAS Y/O REVOCACIONES EN EL OAR"

Se hace pública la relación comprensiva de las delegaciones de competencias de funciones de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y restantes ingresos de derecho público y/o encomiendas de gestión y/o revocaciones, así como, en su caso, la suscripción del correspondiente convenio regulador, efectuadas por municipios de la provincia y otras entidades en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 23 de la Ley 3/2019, de 22, de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, aceptadas por el Consejo Rector del OAR en fecha 28 de julio de 2026 y ratificadas por el Pleno de la Institución Provincial en fecha 31 de julio de 2026.

1.- Ayuntamiento de Helechosa de los Montes, autoriza la suscripción del convenio general aprobado en el 2024 y:

1.º Ratifica la/s delegación/es efectuada/s con anterioridad en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, según se especifica a continuación:

Conceptos	Facultades								
	GC	GCe	GT	LIQ	INSP	RVOL	REJ	SAN	REV
Impuestos:									
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	X	X	X	X		X	X	X	X
Impuesto sobre Actividades Económicas		X	X	X	X	X	X	X	X
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica		X	X	X	X	X	X	X	X

Conceptos	Facultades								
	GC	GCe	GT	LIQ	INSP	RVOL	REJ	SAN	REV
Impuesto sobre Gastos Suntuarios-Cotos de Caza y Pesca			X	X		X	X	X	X
Impuesto sobre Construcciones e Instalaciones y Obras							X	X	X
Tasas y precios públicos:									
Tasa por aprovechamiento especial a favor de empresas explotadoras por la prestación del servicio de suministro de interés general (tasa 1,5)			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (entrada de vehículos y vados))							X	X	X
tasa recogida residuos sólidos urbanos							X	X	X
Tasa por prestación de servicio en el centro de día							X	X	X
Tasa por prestación de servicio de escuela infantil municipal							X	X	X
Otros ingresos de derecho público:									
Multas y sanciones varias							X	X	X

2.º/ Revoca la/s delegación/es efectuada/s con anterioridad en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, según se especifica a continuación:

Conceptos
Impuestos:
Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana
Tasas y precios públicos:
Tasa por utilización especial a favor de empresas explotadoras por la prestación del servicio de telefonía móvil
Tasa por el servicio de mantenimiento del servicio de agua potable a domicilio
Otros ingresos
"Otros ingresos de derecho público"
Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica, constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal, según Ordenanza municipal reguladora
Sanciones procedentes de la resolución de expedientes por infracción urbanística, multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias provenientes de los convenios de encomienda de gestión a la diputación de badajoz en materia de disciplina urbanística.

Los expedientes que se encuentren en estado de tramitación serán resueltos por el OAR. En particular, continuarán los procedimientos de recaudación iniciados hasta la total extinción de la deuda, ya sea por pago, declaración de insolvencia o extinción por prescripción.

2.- Ayuntamiento de Hornachos:

- Renueva la encomienda en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, de la gestión de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico, delega la gestión recaudatoria de las multas y sanciones derivadas de los mismos y autoriza la suscripción del convenio regulador.

3.- Ayuntamiento de Valdecaballeros, autoriza la suscripción del convenio general aprobado en el 2024 y:

1.º/ Ratifica la/s delegación/es efectuada/s con anterioridad en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, según se especifica a continuación:

Conceptos	Facultades								
	GC	GCE	GT	LIQ	INSP	RVOL	REJ	SAN	REV
Impuestos:									
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	X	X	X	X		X	X	X	X
Impuesto sobre Actividades Económicas		X	X	X	X	X	X	X	X
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica		X	X	X	X	X	X	X	X
Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana			X	X	X	X	X	X	X
Impuesto sobre Construcciones e Instalaciones de Obra							X	X	X
Tasas y precios públicos:									
Tasa por aprovechamiento especial a favor de empresas explotadoras por la prestación del servicio de suministros de interés general (tasa 1,5)			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (vado permanente)			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas y elementos análogos con finalidad lucrativa			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por prestación del servicio de suministro de agua (incluye la gestión, liquidación y recaudación voluntaria del canon de saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura)			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por la prestación del servicio de centro de día			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por prestación de servicios de ayuda a domicilio			X	X	X	X	X	X	X
Tasa por otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana establecimientos o realización de actividades administrativas de control en los que los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la prestación de declaración responsable o comunicación previa							X	X	X
Otros ingresos de derecho público:									
Canon por aprovechamientos comunales (dehesa boyal)			X	X	X	X	X	X	X

2.º Revoca la/s delegación/es efectuada/s con anterioridad en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, según se especifica a continuación:

Conceptos
Tasas y precios públicos
Tasa por utilización especial a favor de empresas explotadoras por la prestación del servicio de telefonía móvil
Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos
Tasa por desagües y canalones
Tasa por contadores y acometidas
Tasa por prestación del servicio de mercado de abastos
Tasa por instalación de puestos ambulantes
Tasa por prestación del servicio de cementerio y otros servicios fúnebres
Otros ingresos de derecho público
Sanciones procedentes de la resolución de expedientes por infracción urbanística, multas coercitivas y ejecuciones subsidiarias provenientes de los convenios de encomienda de gestión a la Diputación de Badajoz en materia de disciplina urbanística
Venta de agua en alta
Contribuciones especiales

Otros ingresos
Arrendamiento de locales (IVA)

Los expedientes que se encuentren en estado de tramitación serán resueltos por el OAR. En particular, continuarán los procedimientos de recaudación iniciados hasta la total extinción de la deuda, ya sea por pago, declaración de insolvencia o extinción por prescripción.

3.º/ Delega en la Diputación de Badajoz, a través del OAR, el ejercicio de las siguientes facultades y desarrollo de las funciones de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, según se especifica a continuación:

Conceptos	Facultades								
	GC	GCe	GT	LIQ	INSP	RVOL	REJ	SAN	REV
Otros ingresos de derecho público:									
Canon por calificación rústica							X	X	X
Canon por concesiones demaniales							X	X	X

Abreviaturas: GC: Gestión Catastral; GCe: Gestión Censal; GT: Gestión Tributaria; LIQ: Liquidación; INSP: Inspección Tributaria; RVOL: Recaudación Voluntaria; REJ: Recaudación Ejecutiva; SAN: Sanción Tributaria; REV: Revisión en vía administrativa.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Gerente, David de Barros Diestre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 3115/2026

Aprobación inicial de la nueva denominación de parque del Orgullo a la zona verde

Aprobación inicial de la nueva denominación de parque del Orgullo a la zona verde ubicada entre las calles Hinojosa del Valle, Padre José María Palacios, traseras de calle Zafra y trasera de calle Fuente de Cantos.

NUEVA DENOMINACIÓN DEL PARQUE DEL ORGULLO A LA ZONA VERDE

Por acuerdo de Pleno de fecha 28 de julio de 2026, se aprueba inicialmente la denominación de parque del Orgullo a la zona verde ubicada entre las calles Hinojosa del Valle, Padre José María Palacios, traseras de calle Zafra y trasera de calle Fuente de Cantos.

Habiéndose instruido el correspondiente expediente administrativo, se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio a este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de no poder efectuar la notificación personal.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 3110/2026

Bases del XII concurso de dibujo y pintura "Ciudad de Almendralejo Manuel Antolín"

BASES DEL XII CONCURSO DE DIBUJO Y PINTURA CIUDAD DE ALMENDRALEJO MANUEL ANTOLÍN

Primera: Objeto de la convocatoria.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo convoca el XII Concurso de dibujo y pintura ciudad de Almendralejo Manuel Antolín para el año 2026.

El objetivo de este premio es ensalzar y revalorizar el nombre y legado artístico del pintor alمندralejense Manuel Antolín Romero de Tejada a través de la expresión plástica.

El objetivo de la presente convocatoria es:

- Promover la creatividad artística de la ciudadanía, potenciando la participación directa de la misma en actos que fomentan la actividad cultural.
- Mantener y fortalecer el nivel cultural de la ciudadanía promoviendo formas de expresión a profesionales y aficionados del mundo pictórico.

Segunda: Régimen jurídico.

Los premios de la presente convocatoria se concederán en régimen de concurrencia competitiva y tendrán carácter de subvención, por lo que se regirán por las bases de ejecución del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, Reglamento de la Ley de Subvenciones. Así como lo dispuesto por el artículo 24 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

Tercera: Dotación presupuestaria.

Los fondos destinados a la financiación de los premios regulados en estas bases serán los correspondientes a la partida 33400-48003 del presupuesto de gastos del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el ejercicio 2026, por un importe máximo de 1.800,00 euros. A la contraprestación económica recibida por los ganadores participantes en el concurso, le será practicada la correspondiente retención a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

Cuarta: Requisitos de las personas participantes.

Podrán participar todas aquellas personas que lo deseen, excepto los ganadores de la edición 2025 de cualquier concurso o certamen de dibujo y pintura organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en cualquier categoría, distribuidos por edades en las siguientes categorías:

- Modalidad infantil: Hasta 9 años.
- Modalidad infantil: Desde 10 a 14 años.
- Modalidad joven: Desde 15 a 17 años.
- Modalidad adulto: A partir de 18 años.

Quinta: Obligaciones de las personas participantes.

La participación en el concurso implica la aceptación por parte de los concursantes de las presentes bases.

Los ganadores de este concurso se comprometen a estar presentes en el acto de entrega de premios personalmente, o a ser representados por alguien de su elección.

Sexto: Importe de los premios y proceso de adjudicación.

- Premio modalidad infantil hasta 9 años.

75,00 € y lote pinturas.

- Premio modalidad infantil de 10 a 14 años.

75,00 € y lote pinturas.

- Premio modalidad joven.

200,00 € y lote pinturas.

- Premio modalidad adulto.

1.000,00 € * y placa.

450 € en materiales de pintura y placa.

Importe total de los premios 1.800,00 €

A estos efectos, el Coordinador de Cultura y UPAL o persona en quien delegue será la encargada de realizar un informe, apoyándose documentalmente en el acta del jurado, que será remitido a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y la ordenación del pago, con la cuantía a percibir por cada ganador/a.

Séptima: Temática de obras.

La técnica y estilo es libre.

Las obras presentadas en modalidad adulto y realizadas sobre papel u otro soporte similar, podrán ir protegidos por medio de cristal o metacrilato para no sufrir daños.

Las medidas mínimas de las obras presentadas en las modalidades infantil y joven serán 29,7 x 21 cm (tamaño A4) y las medidas mínimas de la modalidad adulto será 50 x 60 cm. Las obras de las modalidades joven y adulto se presentarán sin enmarcar y sólo se acepta un listón protector de madera.

Octava: Presentación de las obras.

Cada participante podrá presentar un máximo de dos obras cuya temática será libre.

El plazo de presentación de originales se iniciará el día 17 de agosto de 2026 y concluirá el día 1 de septiembre de 2026. Para envíos por correo, se tendrá en cuenta la fecha del matasellos.

La recepción en la Universidad Popular de los cuadros es la fecha que marcará la presentación de la obra al concurso.

Los participantes que envíen las obras por mensajería deberán comunicar a la empresa de transportes que el cuadro debe ser abierto delante del transportista.

Las obras se presentarán por el sistema de plica: cada obra irá acompañada de un sobre que en el exterior llevará escrito el título de la obra y seudónimo del autor, así como la modalidad a la que se presentan y en el interior figurará nombre y apellidos, dirección (calle, número, código postal y población), DNI y teléfono de contacto. En la modalidad infantil y juvenil debe aparecer la edad del autor en el exterior del sobre. Las obras se entregarán sin firmar o rasgo distintivo, tanto en el anverso como el reverso o laterales del cuadro. Cualquier cuadro en el que aparezca una firma o rasgo identificativo del autor quedará automáticamente descalificado.

El jurado tan solo abrirá las plicas correspondientes a las obras ganadoras.

Se realizará una exposición con una selección de las obras presentadas en la sala de exposiciones del Centro Cultural San Antonio (Pza. San Antonio s/n) en un periodo de quince días tras la finalización de presentación de las mismas.

La Universidad Popular de Almendralejo colocará, en aquellas obras que no lo tengan, los sistemas de fijación necesarios para poder colgarlas.

Las obras premiadas, así como sus derechos de edición y reproducción pasarán a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento

de Almendralejo y formarán parte de su patrimonio cultural.

La organización no se responsabiliza de plagios o del uso indebido de obras de terceros.

La recogida de las obras no premiadas podrá realizarse desde el día posterior de finalización de la exposición, hasta quince días después en horario de 9,00 a 14,00 horas, por el autor o por una persona autorizada por escrito en las oficinas de la Universidad Popular de Almendralejo situada en Pza. de San Antonio, S/N, siempre mostrando el resguardo que se entregó al concursante al presentar la obra.

Todas aquellas obras que no sean retiradas en este período de tiempo, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de donación.

El Ayuntamiento de Almendralejo no se responsabilizará de los desperfectos que puedan sufrir las obras durante el tiempo que estén bajo su custodia.

La participación en el concurso implica la aceptación de las presentes bases.

Novena: Procedimiento y resolución.

La instrucción del procedimiento de concesión de premios corresponderá a la Sección de Cultura y Educación. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El fallo del Jurado tiene carácter de propuesta y se elevará a la Junta de Gobierno Local, que es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

El Jurado estará compuesto por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que actuará de Presidente Honorífico del mismo o concejal en quien delegue, por la Jefa de Sección de Cultura y Educación y por personalidades de reconocida experiencia en el arte pictórico, cuyos nombres se darán a conocer oportunamente. Se designará una persona que ejercerá las funciones de Secretario/a, entre el personal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de la Sección de Cultura y Educación.

El fallo del Jurado, inapelable, se hará público en la gala conmemorativa del Día de Extremadura que se celebrará en Almendralejo con fecha máxima de celebración el día 8 de septiembre de 2026. Las bases se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y un extracto de las mismas en el BOP de Badajoz.

En todo caso, el plazo máximo de resolución del premio no podrá exceder de 6 meses contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Décima: Recursos.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 3091/2026

Normas de circulación durante la celebración del XLVI Fondo Popular

BANDO MUNICIPAL

DOÑA MARÍA NATIVIDAD FUENTES DEL PUERTO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AZUAGA

Hace saber: En uso de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 21.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por razones de interés público, que:

Con motivo de la celebración del XLVI Fondo Popular día 7 de agosto de 2026, queda prohibida la circulación y el estacionamiento en las siguientes calles desde las 19:30 horas hasta su finalización.

Salida Estadio Municipal de Deportes. Calles: Antonio Machado, Auxiliar de Estalajes tramo comprendido entre Núñez de Balboa y Antonio Machado, tramo de Núñez de Balboa bajada hasta San isidro, tramo de San isidro comprendido entre Núñez de Balboa y Robledo, tramo de M. Torrero entre Robledo y Antonio Machado.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente bando dará lugar a la imposición de las sanciones y a la adopción de las medidas que legalmente puedan corresponder.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 3107/2026

Nombramiento como personal funcionario en prácticas, de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial/a Electricista de Automóvil

DECRETO NOMBRAMIENTO

Vista la propuesta de nombramiento de fecha 13 de julio 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 Oficial Electricista Automóvil, 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 C2.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 27 de julio 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 Oficial Electricista de Automóvil, con efectos de fecha 1 de septiembre de 2026, al aspirante que a continuación se relaciona:

Apellidos	Nombre	DNI
Carapinha Va Con Deus	Bertin Manuel	***558X

(***) 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, n.º 28, de 8 de febrero), El Teniente de Alcalde Cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Álvaro
Don Álvaro (Badajoz)
Anuncio 3114/2026
Delegación de funciones de Alcaldía

Por resolución de Alcaldía n.º 89/2026, de fecha 3 de agosto de 2026, se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

" Expediente n.º: 2026/92/X99.
Resolución de Alcaldía.
Procedimiento: Sustitución del Alcalde.
Asunto: Sustitución del alcalde por vacaciones (agosto 2026).
Documento firmado por: El Alcalde, el Secretario.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que desde el día 4 de agosto hasta el día 31 de agosto de 2026 (ambos incluidos) por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero. Delegar en doña Carmen Rollan Prieto, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el día 4 de agosto de 2026 y el día 31 de agosto de 2026 (ambos incluidos) de ausencia por vacaciones del Alcalde.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en

que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Don Álvaro, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.- El Secretario-Interventor.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes
Fuenlabrada de los Montes (Badajoz)

Anuncio 3113/2026

Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL FRENTE AL RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES (PAMIF) DE
FUENLABRADA DE LOS MONTES**

El Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó aprobar definitivamente el Plan de actuación municipal frente al riesgo de incendios forestales (PAMIF) de Fuenlabrada de los Montes (expediente n.º 898/2025), previo informe favorable de la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adoptado en su sesión de 11 de junio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación, y en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plan, una vez aprobado, se promoverá su inscripción en el Registro Autonómico de planes de protección civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, integrándose como anexo en el Plan territorial de protección civil de Extremadura (PLATERCAEX).

El expediente y el texto íntegro del Plan se encuentran a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales (plaza de España, 1, 06660 Fuenlabrada de los Montes), en horario de atención al público y en el [portal de transparencia](#). No es objeto de publicación el anexo I (directorio telefónico de la estructura orgánica), por contener datos de carácter personal, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)

Anuncio 3116/2026

Aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026

Por resolución de Alcaldía n.º 412 de fecha 17 de julio 2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2026:

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

Personal funcionario:

Grupo	Subgrupo	Clasificación	Denominación	N.º plazas
AP		Administración General	Subalterno	1

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fuente de Cantos, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)

Anuncio 3101/2026

Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito número 11/2026

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 3 DE AGOSTO DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 11/2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON ANULACIONES O BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRAS APLICACIONES DEL PRESUPUESTO VIGENTE

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 1004/2026 de modificación de créditos número 11/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones del presupuesto vigente.

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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Barrios García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)**

Anuncio 3102/2026

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 12/2026

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 3 DE AGOSTO DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE, POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 12/2026 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE GASTOS DE DISTINTA ÁREA DE GASTO QUE NO AFECTAN A ALTAS Y BAJAS DE CRÉDITO DE PERSONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 1005/2026 de modificación de créditos número 12/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Barrios García.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Fuente del Maestre
Fuente del Maestre (Badajoz)**

Anuncio 3108/2026

Delegación de funciones de Alcaldía en Tenientes de Alcalde

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el mes de agosto de 2026, y debido al período de vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

Primero. Delegar en don Pablo González Rico, segundo Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 5 de agosto y el 11 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Segundo. Delegar en don Juan Félix Gajardo Amaya, primer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 12 y el 18 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Tercero. Delegar en doña Coral Cortés Sánchez, tercer Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 19 y el 25 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Cuarto. Delegar en don Pedro José Gordillo Cuéllar, cuarto Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 26 y el 31 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Quinto. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Sexto. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Séptimo. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Octavo. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio Barrios García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes
Helechosa de los Montes (Badajoz)

Anuncio 3109/2026

Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio

El Pleno del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes (Badajoz), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 4 de agosto de 2026, acordó aprobar definitivamente el Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales (PAMIF) del municipio de Helechosa de los Montes, elaborado en el marco del proyecto RAT_EOS_PC e informado favorablemente por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en sesión celebrada el día 10 de julio de 2026.

El citado Plan tiene por objeto establecer la organización, estructura operativa y procedimientos de actuación del Ayuntamiento para hacer frente a las situaciones de emergencia derivadas del riesgo de incendios forestales en el término municipal, coordinando la intervención de los distintos servicios y recursos disponibles para la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente.

De conformidad con lo previsto en la Ley 10/2019, de 11 de abril, de Protección Civil y de Gestión de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación, el citado Plan entrará en vigor desde la adopción del acuerdo plenario, sin perjuicio de las actuaciones de implantación previstas en la normativa aplicable.

El texto íntegro del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales (PAMIF) podrá consultarse en:

- La sede electrónica del Ayuntamiento de Helechosa de los Montes.
- Las dependencias municipales, durante el horario de atención al público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Daniel García Vicente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 3117/2026

Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales del municipio

En sesión ordinaria celebrada por la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Herrera del Duque, de fecha 30 de abril de 2026, se ha aprobado definitivamente el Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales (PAMIF), cuyo objeto es establecer el marco municipal de actuación y coordinación frente al riesgo de incendios forestales, con el alcance, contenido técnico y documentación que constan en el expediente administrativo tramitado al efecto.

A los efectos de publicidad y general conocimiento, el texto íntegro del PAMIF aprobado definitivamente se publicará en la página web municipal, con acceso a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque, en la siguiente dirección: <https://herreraelduque.sedelectronica.es>, manteniéndose disponible para su consulta en los términos y durante el tiempo que resulten procedentes.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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 3118/2026
Aprobación inicial de denominación de vía pública

Habiéndose instruido, por los servicios competentes del Ayuntamiento de Herrera del Duque, expediente de aprobación de la denominación de la siguiente vía pública:

Calle Saturnino Romero Chacón (según consta en el plano que se adjunta al informe jurídico), con entrada y salida por el mismo sitio hacia la avenida Juan Carlos I y N-502 (con el número de gobierno n.º 1 del inmueble 3378730 y el número de gobierno n.º 2 el inmueble 3378712).

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en plaza de la Concordia, 1 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://herreradelduque.sedelectronica.es>. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 2770/2026

Solicitud de cambio de titularidad de licencia para la actividad de "Taberna Irlandesa"

Por don Jesús Lima Osorio, se ha presentado solicitud para cambio de titularidad de la actividad para "Taberna Irlandesa", en Travesía del Prado, número 5, de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura – (anexo III, grupo 4.9 c).

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)

Anuncio 3112/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2026 en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante créditos extraordinarios

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 10/2026, MEDIANTE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el 169.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente n.º 10/2026, definitivamente aprobado, sobre modificaciones de créditos en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante créditos extraordinarios, resumido por capítulos y expresado en euros:

Capítulo	Importe €
6	93.355,62
Total: 93.355,62	

FINANCIACIÓN

Mediante reducciones en las siguientes partidas presupuestarias:

Partida	Denominación	Importe en euros
333/623.29	Suministro aparatos de climatización del salón cultural	1.962,05
338/226.10	Festejos	49.416,33
Subtotal		51.378,38

Mediante el remanente de tesorería: 41.977,24 €.

Total financiación: 93.355,62 €.

Contra esta modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Puebla de Obando, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

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

Anuncio 3119/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 2-2026

Se hace público para general conocimiento, que por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, se ha aprobado inicialmente el 2.º expediente de modificaciones presupuestarias 2/2026 dentro del presupuesto ordinario en vigor, hallándose el mencionado expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento para que las personas interesadas puedan hacer las reclamaciones u observaciones que estimen pertinentes, en el plazo de 15 días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Quintana de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raimundo Dávila Fortuna.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)

Anuncio 2837/2026

Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad "Otros servicios no clasificados en otras partes" (máquinas automáticas de vending)

Por parte de doña Antonia Isabel Cordón Venegas se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, "Otros servicios no clasificados en otras partes" (máquinas automáticas de vending) epígrafe 999 a ubicar en c/ Telégrafos, n.º 12 de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015 de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el grupo 5 (5.1) del anexo IA, de la Ordenanza municipal reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

Lo que se hace público, en cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para que quienes se consideren afectados de algún modo por dicha actividad, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información, se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Santa Marta, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Virtudes Márquez Peinado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)

Anuncio 3106/2026

Aprobación del Plan de empleo local para 2026

APROBACIÓN DEL PLAN DE EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL PARA 2026

En la sesión ordinaria del Pleno celebrada el 29 de julio de 2026, se ha aprobado el Programa de activación para el empleo local del Ayuntamiento de Talavera la Real para el ejercicio 2026.

El Plan de empleo local del Ayuntamiento de Talavera la Real para 2026 se aprueba al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; en consonancia con la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.C.4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX).

"PLAN DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. Introducción.

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

El Programa de activación para el empleo local se promueve en función de las necesidades que en materia de empleabilidad requiera tanto el Ayuntamiento como las empresas que demandan trabajadores.

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

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

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

- a) Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: En particular, parques, jardines públicos y zonas verdes, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía Local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Mercados y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las administraciones educativas correspondientes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población; necesidades

de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Por otra parte, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los municipios pueden asumir competencias en materia de empleo y pueden aprobar y desarrollar un Plan de empleo local, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 15.1.C.4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX), el cual señala en su artículo 15.1 que los municipios podrán ejercer, entre otras, como competencia propia, en el Área de Actividad y Promoción Económica las siguientes competencias:

«4.º Desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo».

Queda claro, por tanto, que conforme al citado artículo 15 de la LGAMEX que el municipio tienen competencias propias en la aprobación y desarrollo de planes locales de empleo. Por ello, se entiende conveniente crear y aprobar un Plan de empleo en el Ayuntamiento de Talavera la Real. Este Plan es una propuesta adecuada a la realidad concreta de Talavera la Real y da respuesta, con las políticas locales de empleo y promoción del emprendimiento, a las prioridades y necesidades de la ciudadanía de nuestro pueblo.

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

El Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, publicado en el BOE número 313 de fecha 30 de diciembre de 2021, tiene por objetivo promover la estabilidad de empleo y limitar un uso abusivo, injustificado y desproporcionado de la contratación temporal, suponiendo un crecimiento del empleo sostenible en el tiempo, además de la mejora en las condiciones de trabajo, entre otras medidas.

Por otra parte dentro de la profunda modificación de los diferentes tipos de modelos de contrato que se establecen, desapareciendo el modelo de contrato por obra o servicio determinado, el Real Decreto Ley otorga a las administraciones públicas, y en especial a las pertenecientes al ámbito local, un papel relevante en materia de políticas de activación para el empleo, tal y como se señala en la disposición final segunda del citado Real Decreto Ley, en la cual a su vez se modifica el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, texto refundido de la Ley de Empleo, permitiendo una nueva figura de contratación laboral dentro de las políticas de activación para el empleo, cual es aquella que tiene por objeto la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo.

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

2. Grupos de población destinatarios del Programa.

El Programa de activación para el empleo local de Talavera la Real promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo o que quieran mejorar su empleo, en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que se destacan las personas con discapacidad.

3. Objetivos.

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

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Talavera la Real están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto,

a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

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

El Plan de activación para el empleo local es también la base estructural de una política activa de desarrollo local, creación de empleo y promoción económica dirigida a gestionar el proceso de mejora del mercado de trabajo local, tratando de atender tanto a los colectivos más necesitados como a los más dinámicos de Talavera la Real. Para ello el Plan contempla las siguientes medidas:

- 1. Bolsas de empleo.
- 2. Proyectos municipales y de fomento del empleo sobre acciones específicas en ámbitos concretos de las distintas áreas municipales (medioambiente, cultura, juventud, servicios sociales, igualdad....).

Todo ello de acuerdo al siguiente articulado:

Primero.- Objeto.

1. Constituye el objeto del presente Plan de activación para el empleo local de Talavera la Real, el conjunto de actuaciones que tienen por objeto la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final segunda del Real Decreto Ley 32/2021, así como fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y trabajo decente.

2. El presente Plan de activación para el empleo local, finalizará su vigencia el día 31 de diciembre de 2028, manteniendo por tanto, hasta esta fecha, las medidas contempladas en el mismo.

BOLSAS DE EMPLEO.

Segundo.- Bolsas de empleo.

2.1.- Se establece expresamente como medida del presente Plan la constitución de diferentes bolsas de trabajo para atender a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Talavera la Real, mediante la contratación laboral de personas desempleadas o con mejora de empleo, en las modalidades legalmente establecidas, sin que en ningún caso la duración de la contratación pueda exceder de doce meses, entendiéndose que los contratos laborales que se formalicen o suscriban al amparo de las diferentes bolsas de empleo como medida que contempla el presente Plan, son contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo. Las personas interesadas accederán a las diferentes bolsas de empleo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, en los términos del artículo 23 de la Constitución Española.

2.2.- A fecha de la entrada en vigor del presente Plan continuarán estando vigentes todas las bolsas activas actualmente con la duración de las mismas establecida en sus bases y que serán renovadas en el periodo de vigencia de este Plan y con el periodo determinado en sus bases.

2.3.- Quedan excluidos de las presentes bases los puestos de trabajo que oferte este Ayuntamiento con cargo a los programas específicos subvencionados por el Estado, la Comunidad Autónoma, la Diputación Provincial u otros organismos públicos, tales como los subvencionados con cargo al Fondo Social Europeo, los programas de escuelas profesionales duales de empleo y otros similares, programas de colaboración económica para el empleo Local (PAEL), PALV, contratación de gestores culturales, etc., que serán objeto del procedimiento de selección que marquen sus respectivas convocatorias.

Tercero.- Clases de bolsas de empleo.

Se establecen las diferentes bolsas de empleo, como una de las medidas del presente Plan de activación para el empleo local, con la duración que ya tienen establecida en sus bases, cada una de ellas:

- Bolsa de personal para el mantenimiento de instalaciones e infraestructuras municipales (albañiles, pintores/as, jardineros/as, auxiliares, operarios/as de servicios múltiples, etc.).
- Bolsa de Limpiador/a.
- Bolsa de monitores/as de ocio y tiempo libre, socioculturales, deportivos/as.
- Bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio (hasta 3 meses).
- Bolsa para socorristas y taquilleros.
- Bolsa de operarios/as de limpieza y servicios múltiples para personas con discapacidad.
- Otras: Todas aquellas que, atendiendo a las necesidades municipales hayan de establecerse e incorporar a este Plan.

Cuarto.- Carácter de la relación laboral.

Los contratos de trabajo que se formalicen al amparo de las diferentes bolsas de empleo, así como de las distintas medidas de este Plan de activación para el empleo local, tienen por objeto la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo.

Quinto.- Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario para atender a las contrataciones que resulten del presente Plan de empleo será el previsto en el capítulo I de los presupuestos que se aprueben para cada anualidad coincidiendo con la duración del presente Plan de empleo.

PROYECTOS MUNICIPALES Y FOMENTO DEL EMPLEO.

Sexto.- Objeto.

El Ayuntamiento de Talavera la Real pretende poner en marcha una serie de proyectos y actuaciones que, de una parte, complementen y amplíen la oferta de las que se vienen llevando a cabo en diferentes áreas municipales (cultura, juventud, medio ambiente, desarrollo, servicios sociales, igualdad...); y, de otra, ofrezcan nuevas fórmulas de ocupación a través del desarrollo de dichos proyectos y actuaciones.

Se procederá a la contratación de personas físicas cualificadas en distintos ámbitos, para el desarrollo de proyectos que habrán de elaborar y presentar para su selección los/as aspirantes, siempre que tales proyectos contemplen la finalidad y los objetivos que desde el propio Ayuntamiento se indicarán en sus bases, a fin de dar respuesta a las necesidades municipales detectadas en las distintas áreas y servicios.

Séptimo.- Finalidad de las contrataciones.

Las contrataciones irán dirigidas a favorecer nuevas formas de ocupación mediante el desarrollo de proyectos que desarrollen e impulsen acciones municipales delimitadas por las distintas áreas y servicios del mismo, presentados por personas físicas que reúnan los requisitos que se incluyen en las presentes bases.

Octavo.- Requisitos de los proyectos.

Los proyectos deberán proponer acciones creativas en torno a los objetivos indicados para cada área municipal.

Cada proyecto deberá contemplar iniciativas de colaboración con distintos colectivos y entidades locales para la ejecución de las acciones que se planteen.

Los proyectos deberán contemplar acciones a desarrollar en las distintas instalaciones municipales del ámbito propuesto en cada iniciativa.

La temporalización para la ejecución de los mismos se registrará por el tipo de proyecto que se lleve a cabo.

Los proyectos deberán contemplar acciones a desarrollar en colaboración con los distintos agentes sociales.

Será especialmente importante la dinamización de los diferentes colectivos para su sensibilización y participación en los diferentes ámbitos tratados en el desarrollo de los proyectos.

Noveno.- Contratación.

Para el desarrollo de los proyectos debidamente aprobados por resolución de Alcaldía, se procederá a la contratación de personas como personal laboral del Ayuntamiento con carácter temporal.

El órgano competente para la contratación del personal necesario para el desarrollo de los proyectos aprobados será el Alcalde-Presidente.

En todo caso, la contratación estará condicionada a la existencia de fondos municipales para tal fin.

Décimo.- Entrada en vigor del presente Plan de empleo local.

El presente Plan de activación para el empleo local entrará en vigor una vez que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), previa aprobación por el Pleno de la Corporación Local."

Segundo. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para el general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el 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 en la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 3100/2026

Aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno de fecha 29/07/2026, la modificación de la base número 15 y 30 de ejecución del presupuesto municipal para el año 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 3103/2026

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/07/2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talavera la Real
Talavera la Real (Badajoz)
Anuncio 3105/2026

Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a, adscrito a Intervención

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2026-0733 de fecha 30/07/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Intervención y Recaudación de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de funcionario de carrera, mediante oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A, ADSCRITO A INTERVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de Intervención y Recaudación de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de funcionario de carrera, cuyas características son:

Grupo	C1
Escala	Administración gral.
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de Intervención y Recaudación
N.º de vacantes	1

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en 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.
- e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente, o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Tercera. Turno de reserva.

Dado el número de plazas ofertadas, no procede la reserva para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes (anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con el anexo I se deberá acompañar:

- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los cuerpos o escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

No podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Asimismo, actuarán con plena autonomía y serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Oposición.

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

- Primer ejercicio: Tipo test.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 10 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria.

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

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional de respuestas correctas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera la Real (<https://talaveralareal.sedelectronica.es>). Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha sede antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

- Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito o tipo test uno o varios supuestos teórico-práctico relacionados con el temario específico de la convocatoria, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno que no podrá exceder de 90 minutos. El supuesto teórico-práctico a realizar será el mismo para todos/as los/aspirantes.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis y resolución de las dos partes del supuesto, y la capacidad de relacionar dichos conocimientos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

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

Segunda fase: Prueba médica.

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

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

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

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

Tercera fase: Periodo de prácticas.

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

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

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

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

- Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.
A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

Novena. Calificación.

1. Cada ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales mediante la regla del redondeo. A tal fin, si como consecuencia de las correcciones efectuadas, resultara que la puntuación obtenida tiene más de dos decimales, se efectuará el redondeo correspondiente, de modo que si el tercer decimal fuera igual o superior a cinco, se agregará una unidad al segundo decimal.
2. El primer ejercicio, tipo test, será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser considerada superada la prueba. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,2 puntos, cada tres respuestas errónea descontará 0,10 puntos negativos y la pregunta no contestada no descontará puntos.
3. El segundo ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para ser considerada superada la prueba.
4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la sede electrónica municipal la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.
5. La puntuación final de la primera fase de la oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios que componen dicha fase.
6. La segunda fase de la oposición, el reconocimiento médico, será calificada como apto/a o no apto/a en base al dictamen médico emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Talavera la Real.
7. La tercera fase, el periodo de prácticas, será evaluada por el/la jefe/a de departamento del puesto vacante; el cual tendrá en cuenta la actitud y aptitud del/la aspirante respecto al desempeño de sus funciones. Tras finalizar el periodo de prácticas, este emitirá un informe motivado no vinculante al Tribunal Calificador, que calificará como apto/a o no apto/a a la persona aspirante.

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

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

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que más respuestas correctas haya obtenido en el ejercicio tipo test. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Décima. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

1. Una vez finalizada la primera fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y, tras superar la segunda fase, y el reconocimiento médico, el Tribunal remitirá al órgano convocante una propuesta para el nombramiento como funcionario/a en prácticas.

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

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

3. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los/as aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. El orden de la bolsa se ordenará por la puntuación obtenida en el primer ejercicio, con independencia de la superación del segundo ejercicio.

4. Las personas seleccionadas deberán registrar y dirigir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Talavera la Real, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya hubieran aportado con anterioridad:

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

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

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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

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

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

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

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

Décima. 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.

Duodécima. Incompatibilidades.

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

Decimotercera. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Talavera la Real para la provisión de una plaza de Administrativo/a, adscrito a Intervención, publicada en el BOP de Badajoz de fecha ____ / ____ / ____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA

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

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Fotocopia de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

Talavera la Real, ____ de ____ de 2026.

El solicitante,

ANEXO II
TEMARIO COMÚN

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

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades.

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

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II: El Municipio.

Tema 5. 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: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I, II, y III.

Tema 6. 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: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo II: De la tesorería de las entidades locales. Capítulo III: De la Contabilidad. Capítulo IV: Control y fiscalización.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposición Adicional Segunda. Disposición Adicional Tercera.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios. Título VII: Personal al servicio de las Entidades Locales. Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en

Extremadura. Título Preliminar: Disposiciones generales.

Tema 11. Reglamento (UE) 216/679, de protección de datos: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Información y consentimiento al interesado. Derechos de los interesados. Responsable del Tratamiento. Delegado de Protección de Datos.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 18. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III: Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo I: Derechos de los empleados públicos. Capítulo II: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo III: Derechos retributivos.

Tema 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos. Título preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV. De la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título Preliminar: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura: Capítulo I: Empleados públicos. Título III: Ordenación y estructura de los recursos humanos.

Tema 23. Ley 13 /2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IV. Derechos y deberes: Capítulos I, II, III y IV.

Tema 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título VI: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Título VII: Promoción profesional y evaluación del desempeño.

Tema 25. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. Título IX: Situaciones administrativas. Título X: Régimen disciplinario.

Tema 26. 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: Título II: recursos de los municipios: Capítulo I: Enumeración. Capítulo II: Tributos propios: Sección 1: Tasas; Sección 2: Contribuciones especiales; Sección 3: Impuestos: Subsección 1: Disposición General; Subsección 2: Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 27. 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: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: Tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 3: Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 28. 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: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección

3: Impuestos: Subsección 4: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 29. 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: Título II: recursos de los municipios: Capítulo II: tributos propios: Sección 3: Impuestos: Subsección 5: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 30. Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título VI: Presupuesto y gasto público: Capítulo I: De los Presupuestos: Sección 1.ª: Contenido y aprobación. Sección 3.ª: Ejecución y Liquidación.

Tema 31. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar.

Tema 33. 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título II. Partes en el contrato. Capítulo I. órgano de contratación. Capítulo II. Capacidad y Solvencia del empresario y Capítulo III. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero: Título III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 1.ª: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Subsección 1.ª: Expediente de contratación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo: Título I: Disposiciones Generales: Capítulo I: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: Sección 2ª: De la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: Subsección 1.ª: Normas Generales.

Tema 36. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título Primero: Bienes: Capítulo Primero: Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II: Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo III: Conservación y tutela de los bienes: Sección 1.ª: Del inventario y registro de los bienes.

Tema 37. Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria. Título II Los Tributos. Capítulo IV. Deuda Tributaria.

Tema 38. Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Capítulo IV Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 39. Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 40. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título I Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II del reintegro de las Subvenciones.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Talavera la Real (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada ley orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Talavera la Real (Badajoz)."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://talaveralareal.sedelectronica.es>].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el órgano que dictó el presente acuerdo, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente

al de 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 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 se pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estima más conveniente a su derecho.

En Talavera la Real, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Manuela Sancho Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Trujillanos

Trujillanos (Badajoz)

Anuncio 3090/2026

Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal contra el riesgo de inundaciones

APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL DE TRUJILLANOS ANTE EL RIESGO DE INUNDACIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Trujillanos, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, ha aprobado el "Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación de trujillanos", cuyo texto íntegro se publicará en la página web de este Ayuntamiento:

<https://sede.trujillanos.es>

El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que, contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Trujillanos, a fecha de la firma digital.- EL Alcalde.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop