

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 168

miércoles, 2 de septiembre de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

- [03441] Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a Medio/a Economía Circular la Diputación de Badajoz

Área Funcional de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (Badajoz)

- [03406] Bases específicas de la convocatoria de ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz
- [03455] Extracto de bases específicas de la convocatoria de ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

- [03468] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2026-03 y 2026-01

Ayuntamiento de Azuaga

- [03472] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 08/2026

Ayuntamiento de Badajoz

- [03459] Anuncio de cobranza de los padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de cotos privados de caza y pesca y segundo plazo del ejercicio 2026
- [03458] Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas
- [03457] Exposición pública del padrón Impuesto sobre Gastos Suntuarios, en la modalidad de cotos privados de caza y pesca

Ayuntamiento de Calamonte

- [03453] Delegación de funciones de Alcaldía en Primer Teniente Alcalde

Ayuntamiento de Don Benito

- [03454] Modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento

Ayuntamiento de Medina de las Torres

- [03467] Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3-2026/CE

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [03460] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización del gimnasio municipal
- [03462] Aprobación provisional del Reglamento municipal de la agrupación local de bomberos voluntarios

Ayuntamiento de Olivenza

- [03437] Bases de la convocatoria, para la provisión, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [03470] Aprobación definitiva de la cuarta modificación puntual de la relación de puestos de trabajo
- [03471] Aprobación definitiva de la segunda modificación de la plantilla de personal del presupuesto 2026

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [03469] Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla y el anexo de personal del presupuesto vigente

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

- [03473] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General (oferta de empleo público de 2026)
- [03474] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo (oferta de empleo público de 2026)
- [03475] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca (oferta de empleo público de 2026)

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 3441/2026

*Bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico/a Medio/a Economía Circular la
Diputación de Badajoz*

La Diputación Provincial de Badajoz, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 96 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 30 de enero de 2020, y por urgentes necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas con sujeción a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para constituir una bolsa de trabajo de Técnico/a Medio/a en Economía Circular, correspondiente al grupo A, subgrupo A2 de titulación.

Segunda.- Publicidad.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación Provincial de Badajoz.

Tercera.- Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, lo siguiente:

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

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

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

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el título universitario oficial de Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural o título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Industrial, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

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

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleada/o pública/o.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Tasas.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según la tabla explicativa que se indica en este apartado.

1.1. Exenciones y bonificaciones.

- Estarán exentas del pago de esta tasa quienes formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- También estarán exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijas e hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".
- Igualmente, se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para aquellas personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo.

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma copia de la documentación requerida.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, a efectos de acogerse a la tarifa desempleado/a, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuya fecha de expedición debe hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

1.2. Cuantías.

Tasa derecho examen subgrupo A2	Tarifa general	Tarifa desempleada/o
	37,76 €	18,88 €
Familia numerosa "categoría general" (50%)	18,88 €	9,44 €
Familia numerosa "categoría especial"	Exentas	
Víctima del terrorismo	Exentas	

1.3. Abono.

El abono de la tasa se realizará a través del servicio de pago con tarjeta de débito o crédito mediante autoliquidación, en la dirección: <https://esede.dip-badajoz.es/pagotarjeta/index.php?id=autoliquidacion>, disponible a cualquier hora del día, cualquier día de la semana, sin necesidad de disponer de certificado digital.

Con carácter general se seleccionará:

Tipo pago: Tasa derechos de examen subgrupos A1 y A2, tarifa general.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 37,76 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en situación de desempleo, seleccionarán:

Tipo pago: Tasas derechos examen subgrupos A1 y A2, tarifa desempleado.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: 18,88 euros.

Quienes manifiesten encontrarse en otras circunstancias:

Tipo pago: Tasa derecho examen acceso función pública.

Centro gestor: Tasas acceso a la función pública.

Importe: (La persona aspirante deberá introducir manualmente la cantidad que corresponda por familia numerosa "categoría general" (18,88 euros) o la que se indica en la tabla explicativa cuando concurran conjuntamente dicha circunstancia y situación de desempleo (9,44 euros)).

En todos los casos, al cumplimentar el apartado "datos del interesado", se indicará en el campo "detalle", el siguiente texto: "Bolsa de trabajo Técnico/a Medio/a Economía Circular".

Al finalizar la operación podrá descargar el documento de autoliquidación, modelo 40, en formato PDF correspondiente a la operación realizada, que también recibirá como adjunto si indicó correo electrónico.

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

La falta de presentación de la solicitud y la falta de abono de la tasa correspondiente en el plazo establecido al efecto, no será objeto de subsanación.

3. Presentación de la solicitud.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, para lo que se deberá disponer de certificado digital, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, accesible en la siguiente dirección:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas / trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo: Solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Para facilitar dicho trámite, se encuentra disponible un vídeo explicativo y el manual "instrucciones para la tramitación electrónica de la solicitud de admisión a pruebas selectivas" en el tablón de empleo provincial, en la dirección: <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>. La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se deberá realizar también por el canal electrónico. Será obligatorio hacer constar un número de teléfono y dirección de correo electrónico en todo caso.

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono (autoliquidación modelo 40) y/o documentos para la justificación, en su caso, de la exención, bonificación (título de familia numerosa "categoría general") o situación de desempleo (informe de vida laboral).

- Las personas que acrediten discapacidad y soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, aportarán certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

No será necesario aportar otros documentos para tramitar la solicitud de admisión al no existir fase de valoración de méritos, puesto que el sistema selectivo de la convocatoria es la oposición.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los apellidos y nombre de la persona aspirante. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Para ser admitida/o al proceso selectivo, bastará con la declaración que incorpora la solicitud, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en su solicitud y que reúnen el resto de requisitos exigidos en las bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

La presentación de la solicitud, junto a la documentación que la acompaña, y la subsanación de la misma, en su caso, se realizará por el canal electrónico, durante las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido, mediante el trámite habilitado al efecto a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz ubicada en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 9.1.f de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz. Las personas interesadas aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios conforme a los modelos normalizados, que, debidamente firmados por el órgano competente, se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. La Diputación Provincial de Badajoz podrá, en cualquier momento, requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Excepcionalmente, se podrá realizar la presentación en otro soporte, cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Diputación Provincial de Badajoz se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o de solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

4. Discapacidad.

Las personas aspirantes con discapacidad, y que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios, deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que precisen, en el caso de que esta sea necesaria. Deberán aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases. Asimismo, en su caso, la administración podrá solicitar informe del Centro de Atención a la Discapacidad en Extremadura, CADEX, u organismo equivalente, que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

Quinta.- Admisión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y en la página web de la Diputación de Badajoz <https://www.dip-badajoz.es/empleo/templeo/>, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación deberá realizarse por el canal electrónico. Para ello, en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz se deberá acceder, durante el plazo de subsanación, al trámite habilitado al efecto en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

(Trámites ciudadanos y empresas/trámites por delegaciones/Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas).

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, será publicada, con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios y, del mismo modo, los componentes del Tribunal de Selección.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Atención a la Ciudadanía (OAC) de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Diputación. Será responsabilidad de cada persona aspirante actuar con diligencia a la hora de consultar los diferentes medios de información disponibles para hacer el seguimiento de la convocatoria.

Sexta.- Tribunal de Selección.

Estará integrado por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. Cuando no fuera posible que la mayoría de sus miembros fueran titulares de la especialidad que se tuviera que seleccionar, el Tribunal podrá completarse con empleados/as de otra especialidad, clase, subescala, o escala, según establece el artículo 6.8 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Badajoz. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

Séptima.- Sistema selectivo.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de oposición (hasta un máximo de 10 puntos).

Las personas aspirantes que resulten admitidas deberán superar un ejercicio teórico, tipo test, consistente en contestar en un máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 100 preguntas, más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo alcanzarse al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas supere al de preguntas de reserva disponibles, únicamente se tendrán en cuenta las preguntas no anuladas, determinándose, en este caso, la puntuación global del ejercicio de manera proporcional con el número de preguntas válidas existentes.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo hayan realizado podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio. Para facilitarlos, podrán presentarlos a través del trámite "alegaciones a pruebas selectivas" habilitado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz / Trámites ciudadanos y empresas / Trámites por delegaciones / Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo:

https://sede.dip-badajoz.es/portal/literal.do?opc_id=10071&ent_id=10&idioma=1

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3.b) del Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación

Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos, para formar parte de la bolsa de trabajo hay que superar la prueba que integra la presente convocatoria.

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

El orden de aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los criterios que dispone el artículo 5.- "Orden de prelación" del texto consolidado del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 03-07-2026).

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización del ejercicio, con cualquier otro que se estén celebrando en la Diputación de Badajoz, sus organismos autónomos o consorcios.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

Novena.- Resolución de la convocatoria.

Concluida la oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la bolsa de trabajo.

Décima.- Presentación de documentos.

Con ocasión del nombramiento interino, o contratación laboral temporal, las personas llamadas de la bolsa de trabajo deberán presentar a través de registro, y dirigido al Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de Diputación de Badajoz, los documentos originales o copias según se requiera, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Una vez finalizada la fase de oposición, y con independencia de que se produzca el llamamiento, se podrá requerir la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a las personas aspirantes que la hayan superado y que vayan a integrar la lista de espera.

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 9.1.e) y 9.1.f) de la Ordenanza reguladora del Procedimiento Administrativo Electrónico y del Registro Electrónico en la Diputación de Badajoz, la documentación se presentará en formato electrónico a través del Registro Electrónico General de la Diputación de Badajoz, conforme al artículo 14.1 de la Ley 39/2015, debiendo 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.

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.

Si las personas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, y quedarán sin efecto y anuladas todas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, por incurrir en falsedad en su solicitud de participación.

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

Decimoprimera.- Incidencias.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo. El incumplimiento de las bases de la convocatoria o de las instrucciones del Tribunal de Selección podrá suponer, en cualquier momento, la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Decimosegunda.- Protección de datos de carácter personal.

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

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable.

Diputación Provincial de Badajoz.
Delegado de Protección de Datos.
924 212 237 dpd@dip-badajoz.es.
C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071-Badajoz.

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

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

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección: Calle Felipe Checa 23 – 06071-Badajoz, correo electrónico a jvion@dip-badajoz.es o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano/a. Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: www.dip-badajoz.es. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la autoridad de control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan solo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Decimotercera.- Impugnación.

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

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

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD, el Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto 29/10/2025 (BOP 29/10/2025), Ramón Díaz Farias.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

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

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 5.- La estructura orgánica de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas. Servicios. Patronatos. Organismos autónomos. Consorcios.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 7.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 8.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; Contratos del Sector Público.

Tema 9.- Innovación tecnológica y nuevos modelos de negocio (I): Emprendimiento y ecosistemas digitales.

Tema 10.- Innovación tecnológica y nuevos modelos de negocio (II): Herramientas y metodologías para la innovación.

Tema 11.- Red de centros de Innovación territorial.

Tema 12.- Red CITLabs de la Diputación de Badajoz.

Tema 13.- Fundamentos de la fabricación aditiva (I): Principales tecnologías de impresión 3D.

Tema 14.- Fundamentos de la fabricación aditiva (II): Partes de una impresora FDM y flujo de trabajo en impresión 3D.

Tema 15.- Maquinaria de fabricación aditiva y sustractiva en los laboratorios de fabricación digital.

Tema 16.- Instalaciones y equipamiento auxiliar de los laboratorios de fabricación digital.

Tema 17.- Fundamentos del diseño 2D aplicado a la fabricación digital.

Tema 18.- Fundamentos del diseño 3D aplicado a la fabricación digital (I): Modelado y herramientas.

Tema 19.- Fundamentos del diseño 3D aplicado a la fabricación digital (II): Preparación de archivos para impresión (slicing).

Tema 20.- Ecodiseño Circular (I): Concepto y principios.

Tema 21.- Ecodiseño Circular (II): Metodología para la preparación de un proyecto de ecodiseño.

Tema 22.- Análisis de Ciclo de Vida (I): Definición de objetivos, alcance e inventario.

Tema 23.- Análisis de Ciclo de Vida (II): Evaluación de impactos e interpretación de resultados.

Tema 24.- Etiqueta ecológica europea (I): Marco normativo y criterios de concesión.

Tema 25.- Etiqueta ecológica europea (II): Procedimiento de solicitud y uso.

Tema 26.- Laboratorios de economía circular (I): Equipos, maquinaria y herramientas para la reparación.

Tema 27.- Laboratorios de economía circular (II): Equipos, maquinaria y herramientas para la reutilización y el reacondicionamiento.

Tema 28.- Directiva (UE) 2024/1799 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por la que se establecen normas comunes para promover la reparación de bienes y se modifican el Reglamento (UE) 2017/2394 y las Directivas (UE) 2019/771 y (UE) 2020/1828 (I): Objeto, ámbito de aplicación y obligación de reparación del fabricante.

Tema 29.- Directiva (UE) 2024/1799 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por la que se establecen normas comunes para promover la reparación de bienes y se modifican el Reglamento (UE) 2017/2394 y las Directivas (UE) 2019/771 y (UE) 2020/1828 (II): Información al consumidor y otras disposiciones.

Tema 30.- La Delegación de Sostenibilidad ambiental, energía y territorio verde de la Diputación de Badajoz (I): Organigrama y estructura organizativa.

Tema 31.- La Delegación de Sostenibilidad ambiental, energía y territorio verde de la Diputación de Badajoz (II): Objetivos, misión, visión y valores.

Tema 32.- La Delegación de Sostenibilidad ambiental, energía y territorio verde de la Diputación de Badajoz (III): Principales proyectos en Eficiencia Energética y Movilidad Sostenible.

Tema 33.- La Delegación de Sostenibilidad ambiental, energía y territorio verde de la Diputación de Badajoz (IV): Principales proyectos en Infraestructuras Verdes y Adaptación al Cambio Climático.

Tema 34.- La II Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz (I): Marco estratégico, misión, visión y valores.

Tema 35.- La II Estrategia de Desarrollo Sostenible de la Diputación de Badajoz (II): Ejes estratégicos.

Tema 36.- El centro de Educación y Sostenibilidad Ambiental La Cocosa (CSEA) (I): Infraestructuras.

Tema 37.- El centro de Educación y Sostenibilidad Ambiental La Cocosa (CSEA) (II): Programas de educación para el desarrollo sostenible.

Tema 38.- Marco competencial en el ciclo completo de los residuos en Extremadura (I): Competencias estatales y autonómicas.

Tema 39.- Marco competencial en el ciclo completo de los residuos en Extremadura (II): Competencias locales y provinciales.

Tema 40.- Red de instalaciones e infraestructura para el tratamiento de residuos en Extremadura.

Tema 41.- Áreas de gestión en la planificación de residuos en Extremadura.

Tema 42.- El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz, PROMEDIO (I): Naturaleza, fines y servicios relacionados con el ciclo completo de los residuos.

Tema 43.- El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz, PROMEDIO (II): Tipos de servicios.

Tema 44.- El Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Badajoz, PROMEDIO (III): Sistemas de gestión.

Tema 45.- Los puntos limpios municipales (I): Concepto y función.

Tema 46.- Los puntos limpios municipales (II): Clasificación.

Tema 47.- Los puntos limpios municipales (III): Sistemas de gestión.

Tema 48.- Proyectos POCTEP desarrollados por la Diputación de Badajoz en materia de Sostenibilidad y Economía Circular.

Tema 49.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (I): Título I. Instrumentos de la política de residuos.

Tema 50.- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (II): Título II. Prevención de residuos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde
Badajoz**

Anuncio 3406/2026

Bases específicas de la convocatoria de ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz

En Badajoz, a fecha de la firma electrónica.

Vista la propuesta del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde para la aprobación de las bases específicas con convocatoria reguladoras de la línea de ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz.

Considerando las competencias de la Presidencia de la Diputación de Badajoz en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Delegación de Competencias vigente de 29 de octubre de 2025, suplemento I BOP número 206 de 29 de octubre de 2025, así como las bases 17.^a y 35.^a de las bases de ejecución del presupuesto para 2026.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas reguladoras de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz", para financiar la ejecución de actuaciones de remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan a continuación, para posibilitar su remisión por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico de la Diputación de Badajoz:

- Solicitud de participación en la convocatoria. Anexo 1.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Anexo 2.
- Comunicación de modificación de las actuaciones. Anexo 3.
- Solicitud de modificación del plazo de ejecución y pago de las actuaciones. Anexo 4.
- Oficio de remisión de documentación para la justificación de la subvención. Anexo 5.
- Certificado de justificación de gastos y pagos. Anexo 6.
- Certificado de justificación de actuaciones. Anexo 7.
- Indicadores de resultado y actividad e identificación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Anexo 8.
- Solicitud de prórroga del plazo de justificación. Anexo 9.

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima de 210.000,00 euros, con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto 2026 de la Diputación Provincial de Badajoz, distribuidos entre el capítulo 4 (mantenimiento y dinamización) y el capítulo 7 (dotación e infraestructuras), conforme a lo establecido en la base 5 de las presentes bases reguladoras.

Cuarto.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva de acuerdo con los principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.- Publicar el presente decreto, junto con las bases reguladoras y sus anexos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y en la página web de la Diputación de Badajoz, en los apartados de subvenciones, transparencia y en la web del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable.

Contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Diputado Delegado del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD. Diputado Delegado del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (Delegación del 29 de octubre de 2025. Suplemento 1 del BOP número 206 del 29 de octubre). Raúl Jareño Crespo.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA "AYUDAS PARA EL IMPULSO DE PARQUES PERIURBANOS DE CONSERVACIÓN Y OCIO DE BADAJOZ", PARA FINANCIAR LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE REMODELACIÓN, DOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PARQUES PERIURBANOS DE CONSERVACIÓN Y OCIO DE LA PROVINCIA, CONTEMPLADAS EN EL PRESUPUESTO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

PREÁMBULO

La Ley de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura define los parques periurbanos de conservación y ocio como aquellos espacios relativamente próximos a los núcleos de población en los que se aúnan la conservación de la naturaleza y su uso para actividades socio-recreativas y que, por sus singulares valores ambientales o naturales de interés local, son merecedores de esta figura de protección. Deben estar dotados de las infraestructuras adecuadas para permitir una utilización intensiva por la población a que se destinan, sin poner en peligro su mantenimiento, y su declaración se realizará, en su caso, a instancia de las entidades locales.

En ellos el uso predominante, de índole socio-recreativa, debe compatibilizarse con la sensibilización y educación de los usuarios, así como con el mantenimiento o recuperación de sus valores naturales. Estos espacios se preservarán particularmente ante cualquier acción urbanística que pueda poner en riesgo su existencia, la preservación de sus recursos y valores naturales o la compatibilización de la práctica del ocio, la conservación de la naturaleza y la educación ambiental.

Los parques periurbanos de conservación y ocio constituyen infraestructuras de esparcimiento fundamentales para la ciudadanía, idóneas para el desarrollo de actividades en el entorno de las poblaciones y con una función creciente como refugios climáticos ante los efectos del cambio climático. En la provincia de Badajoz existen siete espacios declarados bajo esta figura de protección, seis de ellos en municipios menores de 20.000 habitantes, que representan un patrimonio natural y recreativo de singular valor para sus comunidades.

Sin embargo, estos espacios presentan instalaciones que requieren mejoras, renovación de infraestructuras y un apoyo sostenido para su mantenimiento y dinamización, que los ayuntamientos titulares no siempre pueden afrontar con sus propios recursos. En este contexto, la Diputación de Badajoz, en ejercicio de las competencias de asistencia y cooperación con los municipios de la provincia que le atribuyen los artículos 31 y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 20 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, plantea la presente línea de ayudas para la remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia.

La presente convocatoria se encuentra incorporada al Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Badajoz para el ejercicio 2026, y contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, en particular el ODS 11 (Ciudades y comunidades sostenibles), el ODS 13 (acción por el clima), el ODS 15 (vida de ecosistemas terrestres) y el ODS 4 (educación de calidad), en coherencia con la II Estrategia Provincial de Desarrollo Sostenible 2024-2027.

Por todo ello, la Diputación de Badajoz, en uso de las competencias y atribuciones que tiene asignadas, y de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases reguladoras y supletoriamente en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones de esta entidad, efectúa la siguiente convocatoria pública.

Base 1.- Normativa de aplicación.

Las presentes bases se regirán por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.
- Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.
- Ley 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, en materia de presupuestos.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Base de ejecución número 35 del presupuesto de la Diputación de Badajoz.
- Con carácter supletorio, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y demás disposiciones concordantes.
- Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2026.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Base 2.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión y convocatoria de subvenciones para la financiación de

actuaciones de remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia de Badajoz, dirigidas a los municipios titulares de dichos espacios naturales protegidos, con el fin de garantizar su adecuada conservación, uso público y dinamización ambiental en beneficio de la ciudadanía de la provincia.

Base 3.- Gastos elegibles y actuaciones financiables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases, debiendo estar vinculados exclusivamente a los parques periurbanos de conservación y ocio declarados en la provincia de Badajoz.

Los gastos elegibles se estructuran en dos capítulos presupuestarios:

CAPÍTULO 4. GASTOS CORRIENTES: MANTENIMIENTO Y DINAMIZACIÓN

Mantenimiento de instalaciones y espacios:

- Mantenimiento de áreas recreativas (zonas de descanso, merenderos, juegos).
- Mantenimiento de senderos y caminos interiores (desbroce, reposición de firme).
- Mantenimiento de instalaciones de suministro (agua, electricidad, saneamiento).
- Limpieza y gestión de residuos en el espacio.

Dinamización y educación ambiental:

- Organización de actividades de educación ambiental y sensibilización.
- Visitas guiadas, talleres y jornadas de voluntariado ambiental.
- Contratación de servicios o personal para apertura, atención y dinamización del parque.
- Elaboración y distribución de materiales divulgativos.

Conservación y biodiversidad:

- Tratamientos fitosanitarios y gestión de especies invasoras.
- Actuaciones para mejora de la biodiversidad.

CAPÍTULO 7. INVERSIONES: DOTACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

Infraestructuras y accesibilidad:

- Construcción o rehabilitación de senderos y áreas de uso público.
- Mejora de accesos y aparcamientos.
- Instalación o renovación de infraestructuras de suministro básico.

Equipamiento y mobiliario:

- Reposición o instalación de mobiliario (banco, mesas, papeleras, barbacoas).
- Señalética interpretativa, informativa y de seguridad.
- Paneles informativos y elementos de interpretación ambiental.
- Equipamiento de centros de visitantes o aulas de naturaleza.

Sostenibilidad e innovación:

- Instalaciones de energía renovable (iluminación solar, etc.).
- Sistemas de captación y aprovechamiento de agua pluvial.
- Elementos de monitoreo ambiental o contadores de visitantes.

Para la correcta ejecución de las actuaciones, las entidades beneficiarias deberán observar la normativa vigente en materia de contratación pública, así como la normativa técnica, urbanística y sectorial que resulte de aplicación.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, extremo que podrá ser comprobado por la Diputación de Badajoz mediante control financiero posterior.

En ningún caso serán subvencionables las siguientes actuaciones o gastos:

- Obras de nueva planta o ampliación de superficies no existentes en el parque periurbano.
- Adquisición de vehículos.
- Actuaciones realizadas fuera del perímetro del parque periurbano de conservación y ocio objeto de la subvención.
- Gastos de funcionamiento ordinario de la entidad local no vinculados directamente a la gestión del parque.

- Gastos financieros, tasas, tributos e impuestos recuperables.
- Pagos realizados en metálico; el pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria u otro medio que permita su trazabilidad.
- Asimismo, en ningún caso serán subvencionables los gastos previstos en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre la renta.

Base 4.- Finalidad.

Las presentes subvenciones tienen por finalidad apoyar a los municipios de la provincia de Badajoz en el impulso de la conservación, mejora y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio, espacios naturales protegidos que cumplen una función esencial como infraestructuras de esparcimiento, refugios climáticos y espacios de educación ambiental para la ciudadanía, contribuyendo así a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Base 5.- Importe y financiación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía total máxima de la aportación provincial de la presente convocatoria asciende a 210.000,00 euros, distribuidos entre los siguientes capítulos presupuestarios:

Capítulos	Concepto	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Capítulo 4	Mantenimiento y dinamización	15/4200/46201/1500	126.000,00
Capítulo 7	Dotación e infraestructuras	15/4200/76201/1500	84.000,00
Total:			210.000,00

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la distribución entre capítulos tiene carácter estimativo, por lo que su alteración no precisará de nueva convocatoria, pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

Dicho importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria y, que observará el cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La efectividad de esa cuantía adicional quedará condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario previa a la modificación presupuestaria que proceda.

Base 6.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Badajoz, que sean titulares de un parque periurbano de conservación y ocio declarado conforme a la Ley de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura, que son los siguientes:

Municipio	Parque Periurbano
Azuaga	Finca La Sierra
Navalvillar de Pela	Dehesa de Moheda Alta
Cabeza la Vaca	La Pisá del Caballo
Maguilla	Los Baselisos
La Albuera	El Chaparral
Berlanga	Las Quinientas

Para obtener la condición de beneficiario, los municipios no deberán estar incurso en prohibición alguna de las previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, lo cual se justificará mediante la cumplimentación de la declaración responsable contenida en el anexo 1 correspondiente, debiéndose hallar igualmente al corriente de sus obligaciones por reintegro con la Diputación de Badajoz.

En relación con el cumplimiento de las obligaciones por reintegro, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente cuando no tengan deudas con la administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Además, la entidad solicitante deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, la Seguridad Social y la Hacienda Provincial, en los términos establecidos en las presentes bases. En cualquier caso, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor, salvo denegación expresa por parte del solicitante, para recabar de oficio las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

Base 7.- Procedimiento, plazo y forma de presentación de solicitudes.

Primero:

Publicadas las bases, se establece un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la BDNS. Si el último día fuera inhábil se entenderá por último día del plazo el siguiente día hábil.

Las solicitudes se tramitarán obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, debiéndose realizar con certificado digital de representación de la entidad, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

En el supuesto de que se produjera una incidencia técnica en el registro electrónico de la Diputación de Badajoz, debidamente acreditada por este, que impida la presentación de las solicitudes en algún momento del último día del plazo establecido, el centro gestor podrá abrir un nuevo plazo de presentación de 5 días naturales. Para ello, una vez subsanada la incidencia, a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de que se inicie la tramitación de las solicitudes, deberá realizarse una publicación en la sede electrónica estableciendo la apertura de dicho plazo. Todo ello sin perjuicio de la potestad de ampliación del plazo establecida en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para el caso de que la incidencia técnica no afectare al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los pasos a seguir para presentar la solicitud son:

1. Entrar en <https://sede.dip-badajoz.es>.
2. Acceder como entidad local.
3. En Trámites por Delegaciones seleccionar Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.
4. Seleccionar el trámite correspondiente a la presente convocatoria.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de la entidad local.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad local y al representante.
7. Cumplimentar el formulario de solicitud.
8. Adjuntar los anexos y documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos del interesado, representante, solicitud y anexos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de registro electrónico de la Diputación de Badajoz y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases, mediante los modelos normalizados (anexos) adjuntos a las mismas, disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz y en la página web del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

Al amparo de lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si las solicitudes presentadas no reuniesen los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

Segundo:

Las entidades interesadas en participar en la presente convocatoria deberán remitir en el plazo establecido en el apartado

anterior la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación, que incluye declaración responsable y autorización de consulta de datos de estar al corriente con otras administraciones públicas, firmada por el Alcalde o Alcaldesa: Anexo 1. La falta de presentación de esta documentación en plazo se entenderá como renuncia al derecho. Asimismo, la remisión del anexo en blanco no se considerará subsanable y supondrá igualmente la pérdida del derecho.
2. Memoria justificativa valorada de las actuaciones a subvencionar, firmada por el Alcalde o Alcaldesa y por técnico competente y/o Secretario, con descripción detallada de las actuaciones previstas, presupuesto desglosado por capítulos e identificación del importe destinado al capítulo 4 y al capítulo 7, y reportaje fotográfico del estado actual del parque.
3. Las entidades solicitantes que denieguen la autorización a la Diputación para consultar de oficio el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal y la Seguridad Social deberán aportar los correspondientes certificados (anexo 2) junto a los documentos exigidos con la solicitud.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por parte del solicitante, así como de las obligaciones que de ellas se derivan en caso de concederse la subvención solicitada.

Base 8.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 16 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y, en todo caso, a las siguientes:

Con carácter previo a la propuesta de concesión de la subvención:

- Presentar la documentación debidamente cumplimentada, pudiendo la misma ser subsanada en su caso siempre en el plazo otorgado para ello.

Con carácter previo al pago de la subvención:

- Conforme al artículo 189 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la entidad concedente.
- Acreditar, según lo establecido en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Con carácter posterior a la concesión de la subvención:

- Llevar a cabo las actuaciones objeto de subvención conforme a la normativa vigente. En el caso de actuaciones que conlleven contratación de bienes o servicios con terceros, deberán gestionarse conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En el caso de gastos de personal, deberán ajustarse a la normativa de empleo público aplicable a las entidades locales.
- Cofinanciar las actuaciones en el importe que exceda al de la subvención concedida por la Diputación Provincial de Badajoz.
- Cumplir con la imagen corporativa de la Diputación de Badajoz en todas las actuaciones subvencionadas, bien sea mediante cartel o placa, conforme a las instrucciones publicadas en la página web del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

En lo relativo a la difusión y publicidad de las subvenciones concedidas por la Diputación de Badajoz se estará a lo dispuesto en el manual de difusión de la actividad subvencionada disponible en la página web de la Diputación de Badajoz, en el apartado "subvenciones".

- Ejecutar y pagar las actuaciones en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 y el 30 de junio de 2027.
- Presentar la documentación justificativa en los términos recogidos en las presentes bases.
- Comunicar a la Diputación de Badajoz cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad subvencionada en el

momento en que se produzca, con el fin de obtener en su caso la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar.

- Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión de otras subvenciones destinadas al mismo fin por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total de la actuación, la entidad beneficiaria estará obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz.
- Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por la Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de las actuaciones subvencionadas.
- Comunicar a través del correo sostenibilidad@dip-badajoz.es cualquier acto público de presentación que pueda realizarse con motivo de la actividad subvencionada, para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.
- En cualquier referencia mediática en redes sociales, prensa, radio, televisión o cualquier otro medio, hacer constar expresamente la financiación de la Diputación de Badajoz, junto con la imagen corporativa de la convocatoria.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como posibilitar toda capacidad de control e inspección de las actividades realizadas, conforme al Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- Disponer de los libros contables y registros específicos exigidos por la legislación sectorial aplicable y por las presentes bases.
- Destinar los bienes adquiridos o construidos al fin concreto para el cual se concede la subvención durante un plazo mínimo de cinco años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Someterse al cumplimiento de la normativa de contratación pública cuando las actividades subvencionadas deban ejecutarse mediante contratos administrativos.

Base 9.- Cuantía individualizada y distribución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo dispuesto en la base de ejecución presupuestaria 2026 número 35, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones será el de concurrencia no competitiva, al predeterminar las mismas un reparto previo entre los beneficiarios sin establecer orden de prelación entre las solicitudes presentadas.

La cuantía total de la presente convocatoria asciende a 210.000,00 euros, distribuida a partes iguales entre los municipios beneficiarios, con independencia de su tamaño poblacional, al constituir el objeto de la subvención el parque periurbano en sí mismo y no la población del municipio titular.

A cada municipio beneficiario le corresponde la siguiente asignación: 35.000,00 euros por municipio:

Municipio	Capítulos 4 (€)	Capítulos 7 (€)	Total (€)
Azuaga	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Navalvillar de Pela	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Berlanga	21.000,00	14.000,00	35.000,00
La Albuera	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Cabeza la Vaca	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Maguilla	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Total:	126.000,00	84.000,00	210.000,00

La distribución entre capítulos tiene carácter estimativo, pudiendo el municipio beneficiario proponer en su solicitud una distribución distinta entre ambos capítulos, siempre que el importe total asignado no se supere y las actuaciones propuestas se ajusten a los gastos elegibles establecidos en la base 3.

Base 10.- Instrucción, comisión de valoración y resolución de la convocatoria.

1. Tramitación e instrucción.

La tramitación e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, y en concreto por el/la técnico/a responsable designado/a al efecto, quien 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada respecto a la presentación de la solicitud y documentación que la acompaña, a efectos del cumplimiento de las condiciones de beneficiario, elevándose dicho informe al órgano competente para resolver.

2. Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de Valoración para el examen y verificación de las solicitudes presentadas, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

- Presidente/a: El/la Director/a del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Dos representantes del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.
 - El/la Secretario/a General de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
 - El/la Interventor/a de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Diputación de Badajoz, con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso, el informe emitido por el instructor, y lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada. El Presidente de la Comisión de Valoración, a la vista de lo acordado por la misma, formulará propuesta de resolución al órgano concedente.

3. Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para dictar la resolución de la presente convocatoria es el Diputado Delegado del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, con fecha de 29 de octubre de 2025 (suplemento I del BOP número 206 del 29 de octubre de 2025), así como de las bases 17.ª y 35.ª de las bases de ejecución del presupuesto para 2026, quien dictará la misma, a la vista de la propuesta de resolución formulada por la Comisión de Valoración y en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión, con la determinación de los beneficiarios y los importes concedidos, así como las solicitudes desestimadas en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo estipulado en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. Asimismo, será objeto de publicidad activa en la Web de la Diputación de Badajoz conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Modificación de la resolución.

Una vez recaída resolución de concesión, los beneficiarios podrán solicitar modificación de las actuaciones establecidas (anexo 3), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siempre que no se dañen derechos de terceros y no supongan modificación presupuestaria.

Base 11.- Plazo de ejecución y pago.

Las actuaciones elegibles serán aquellas que se realicen y paguen desde el 1 de enero de 2026 hasta el 30 de junio de 2027.

El plazo establecido podrá modificarse a solicitud del beneficiario (anexo 4), siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente motivadas, siempre que no se dañen derechos de terceros y no supongan modificación presupuestaria:

- Causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- Falta de permisos de distintas entidades que afecten al normal desarrollo de la actuación subvencionada.
- Inadecuación de la ejecución del proyecto o memoria técnica, por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión.
- Necesidad de ajustar la ejecución a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.

La solicitud de modificación del plazo deberá tener registro de entrada en la Diputación de Badajoz, obligatoriamente por sede electrónica, con una antelación mínima de 20 días a la finalización del plazo vigente, y requerirá autorización expresa mediante resolución dictada al efecto y notificada al interesado. La ampliación del plazo de ejecución y pago tendrá como fecha máxima el 31 de diciembre de 2027.

Asimismo, la Diputación de Badajoz podrá ampliar el plazo de ejecución y pago de oficio si, a través del seguimiento de las ayudas con los beneficiarios, detectase la existencia de imposibilidad por parte de las entidades de liquidar sus actuaciones dentro del plazo inicialmente previsto. En este supuesto, el plazo de justificación será igualmente de 3 meses contados a partir del día siguiente a la finalización del nuevo plazo de ejecución y pago. La resolución que se dicte al respecto será objeto de publicación en la BDNS y en la Web de la Diputación de Badajoz.

Base 12.- Concurrencia con otras subvenciones.

Los gastos subvencionables por la presente convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de las mismas no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante lo anterior, la parte de financiación que las entidades beneficiarias deban aportar no podrá provenir de otras fuentes de financiación provinciales, si bien podrá financiarse con fondos propios o con subvenciones de otras administraciones o de la Unión Europea.

Base 13.- Pago.

Teniendo en cuenta el ámbito subjetivo de la presente convocatoria y dado que las entidades beneficiarias no suelen disponer de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de las actuaciones subvencionadas, se establece la aplicación de la regla del pago previo con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del año en curso y al artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las entidades locales beneficiarias recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez dictadas las correspondientes resoluciones de concesión y publicadas en el BOP y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Los pagos previos quedan excluidos expresamente de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

No podrá abonarse cantidad alguna a favor de las entidades beneficiarias en tanto no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, la Seguridad Social y la Diputación Provincial de Badajoz, según lo dispuesto en el artículo 189.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de que existiera una deuda con la Hacienda Provincial, el deudor autoriza a la Diputación a compensar el importe

debido con cargo a la parte que le corresponda de la presente convocatoria, de acuerdo con los procedimientos conformados por la Tesorería provincial, sin perjuicio de la posibilidad de alcanzar acuerdos de aplazamiento y/o fraccionamiento de las deudas.

No será de aplicación lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto del destino de los rendimientos financieros que generen los fondos librados a los beneficiarios, al ser estas administraciones públicas.

Base 14.- Justificación.

Para la justificación de la subvención, las entidades locales beneficiarias deberán presentar obligatoriamente a través de sede electrónica, en el plazo de 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución y pago de las actuaciones, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2027, la siguiente documentación justificativa (esta fecha variará en caso de que se apruebe una prórroga del periodo de ejecución y pago):

1. Oficio de remisión de documentación para la justificación de la subvención: Anexo 5.
2. Certificado de justificación de gastos y pagos debidamente cumplimentado y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a: Anexo 6.
3. Certificado de justificación de actuaciones debidamente cumplimentado y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a: Anexo 7.
4. Memoria final firmada por el/la Alcalde/sa en la que se haga una descripción detallada de las actuaciones realizadas, los gastos que supone la ejecución de las mismas y los resultados obtenidos, así como material gráfico de las inversiones realizadas y acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad de la subvención concedida.
5. En el caso de actuaciones de inversión: Acta de recepción o finalización de obra.
6. En el caso de equipamientos y gastos corrientes: Relación de facturas.
7. En el caso de gastos de personal: Contrato de trabajo, nóminas del periodo subvencionado, documentos TC2 acreditativos del abono de las cuotas a la Seguridad Social, y declaración responsable de que el gasto de personal está vinculado exclusivamente a actuaciones de mantenimiento, atención o dinamización del parque periurbano objeto de la subvención.
8. Carta de pago del ingreso recibido.
9. Indicadores de resultado y actividad e identificación de ODS: Anexo 8.

Para archivos que superen los 10 Mb deberán utilizarse la plataforma <https://mercurio.dip-badajoz.es>, para lo que deberán solicitar la contraseña al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (sostenibilidad@dip-badajoz.es).

Esta documentación se dirigirá al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde de la Diputación de Badajoz.

No se admitirán gastos pagados en metálico. La forma de pago será mediante transferencia bancaria, que deberá constar debidamente acreditada en la documentación justificativa. Si el justificante bancario está emitido a través de internet, deberá constar los siguientes datos: Titular de la cuenta, número de cuenta de origen y destino, importe, fecha de pago, beneficiario de la operación y concepto.

Queda autorizada expresamente la subcontratación de las actuaciones aprobadas, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta un 100% de las mismas, tanto con medios propios como con contratos con terceros.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación o la incorrección de la misma en este plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Excepcionalmente, y de manera motivada, los beneficiarios podrán solicitar prórroga de presentación de la justificación mediante el anexo 9, con los siguientes requisitos:

- La solicitud deberá tener registro de entrada 20 días antes de la finalización del plazo máximo establecido para la

presentación de la justificación.

- Requerirá autorización expresa de la Diputación mediante resolución dictada al efecto y notificada al interesado.
- La ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo original, conforme a lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez presentada la justificación dentro del plazo establecido, si el órgano gestor advirtiera la existencia de errores subsanables, requerirá a la entidad beneficiaria para que proceda a corregirlos en un plazo de 10 días hábiles, mediante la aportación de la documentación indicada a través de la sede electrónica.

Base 15.- Publicidad.

1. Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a través del conducto de la BDNS, y en la página web de la Diputación de Badajoz, en los apartados de subvenciones y transparencia, así como en la Web del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

La concurrencia al proceso de concesión implica la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

2. Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación, será competente el órgano con facultades para aprobarlas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

3. De conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, la publicidad de las subvenciones se realizará de acuerdo con lo establecido para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Base 16.- Indicadores de resultado y actividad e identificación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Para evaluar la consecución de los objetivos determinados en la presente convocatoria, se considerarán los siguientes indicadores de resultado, los cuales deberán constar en la documentación remitida en la justificación:

- 1a. Número de actuaciones realizadas en el parque periurbano (para gastos de inversión y actuaciones puntuales de mantenimiento).
- 1b. Horas de atención y mantenimiento del parque por personal contratado (para gastos de personal).
- 2. Importe ejecutado sobre el total concedido.
- Parque periurbano mejorado: Sí/No.
- Meses de ejecución.
- Población beneficiada.

En cuanto a la identificación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, las actuaciones financiadas en el marco de la presente convocatoria contribuyen principalmente a la consecución de los siguientes ODS:

- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles — mediante la mejora de infraestructuras y espacios de uso público en el entorno de los núcleos de población.
- ODS 13: Acción por el clima — mediante la conservación de espacios naturales que actúan como refugios climáticos y sumideros de carbono.
- ODS 15: Vida de ecosistemas terrestres — mediante actuaciones de mejora de la biodiversidad, gestión de especies invasoras y recuperación de hábitats.

- ODS 4: Educación de calidad — mediante actividades de educación ambiental y sensibilización dirigidas a la ciudadanía.

Base 17.- Control, reintegros y sanciones por incumplimientos.

1. Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro será el establecido en el artículo 42 de dicha Ley, siendo el órgano competente para iniciar el procedimiento el órgano concedente de la subvención.

Conforme a lo establecido en el artículo 91.1 del Reglamento de Subvenciones, el beneficiario debe cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro total o parcial atendiendo a los criterios establecidos en las presentes bases.

2. Los posibles incumplimientos que den lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro se graduarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Respecto del cumplimiento del deber de justificación:

- La falta de justificación en plazo, habiéndose concedido o no prórroga de ejecución y pago o prórroga de justificación, y habiendo finalizado el plazo otorgado a través del requerimiento administrativo del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, conllevará el reintegro total de la subvención percibida.
- La presentación de la justificación completa y correcta fuera de plazo, antes o durante el plazo del requerimiento administrativo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, no conllevará inicio del procedimiento de reintegro.
- La presentación de la cuenta justificativa correcta y completa fuera del plazo establecido en el requerimiento del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, habiéndose incoado o no el procedimiento de reintegro, conllevará reintegro del 1% del importe concedido.
- Justificación defectuosa tras requerimiento de subsanación:
 - No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo.
 - No reintegro de sobrante: Reintegro del importe correspondiente.
- Pagos realizados fuera de plazo:
 - Plazo inferior a un mes desde su finalización: Reintegro del 3% del importe de la factura no abonada en plazo.
 - Plazo superior a un mes desde su finalización: Reintegro del 5% del importe de la factura no abonada en plazo.
- No presentación de la carta de pago, fotografía del cartel o dossier fotográfico: Reintegro del 3% del importe concedido.

b) Respecto del cumplimiento de otras obligaciones:

- Realización de actuaciones distintas a las concedidas sin resolución de modificación previa: Reintegro total.
- Cuando la actividad subvencionada no se ejecute en plazo de manera total, pero el

cumplimiento por parte del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se manifieste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos: Procederá exigir reintegro parcial por la parte no ejecutada, debiendo acreditarse mediante informe motivado firmado por técnico competente las razones por las que la actuación no ha finalizado en plazo, que en ningún caso deberán deberse a culpa o negligencia del ayuntamiento, en cuyo caso el reintegro será total.

- Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa: Reintegro del 5% del importe concedido.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que, en su caso, las entidades locales beneficiarias deban reintegrar, debiendo responder en todo caso al principio de proporcionalidad.

Devolución voluntaria. De conformidad con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la entidad beneficiaria podrá devolver con carácter voluntario, sin previo requerimiento, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total o una parte de la misma. La devolución voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones o ayudas a conceder por la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de la exigencia de los intereses de demora correspondientes, calculados al tipo de interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente establezca otro diferente.

Base 18.- Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Diputación Provincial de Badajoz. C/ Obispo San Juan de Rivera, 6. 06071-Badajoz. 924 212 400
Delegado de Protección de Datos	J. Enrique Vión Pérez. 924 212 237. dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a los municipios titulares de parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia de Badajoz para financiar actuaciones de remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de dichos espacios.
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.
Información adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición podrán ejercitarse frente al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde de la Excm. Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Rivera, 6, 06071-Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Disposición adicional primera.- Remisión supletoria.

En lo no regulado en las presentes bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.- Aprobación conjunta de bases y convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se aprueba de forma conjunta las presentes bases reguladoras y la convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

Disposición adicional tercera.- Modelos telemáticos.

A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a través del registro electrónico, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico de la Diputación de Badajoz (BOP número 9, de 15 de enero de 2021), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que se relacionan en los anexos de las presentes bases, los cuales se remitirán por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en dicha Ordenanza.

ANEXO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA "AYUDAS PARA EL IMPULSO DE PARQUES PERIURBANOS DE BADAJOZ"

Don/doña _____ Alcalde/sa de la entidad local de _____.

EXPONE:

1. Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de las bases reguladoras de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" para la concesión de fondos y ayudas para la remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia de Badajoz.

2. Que la entidad local de _____ tiene interés en participar en la citada convocatoria, declarando sometimiento expreso a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa concordante.

3. Que el Ayuntamiento que represento reúne los requisitos establecidos en la legislación vigente para ser beneficiario de las subvenciones convocadas, y a tal efecto declaro que el mismo se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, así como que al día de la fecha no ha incumplido su obligación de justificación respecto de cualquier otra subvención otorgada por la propia Diputación Provincial, comprometiéndome a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento del derecho.

4. Que, cuando la fase del procedimiento de concesión exija la verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, se presume concedida autorización salvo que se deniegue expresamente marcando la casilla de más abajo, en cuyo caso deberán aportarse dichos certificados.

☐ Deniego la autorización a la Diputación Provincial de Badajoz a que consulte y recabe de oficio que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal, Provincial y la Seguridad Social.

5. Que el ayuntamiento que dirijo es titular del parque periurbano de conservación y ocio de _____, sobre el que se ejecutarán las actuaciones subvencionadas.

6. Que de conformidad con lo establecido en la base 7, se acompaña a la presente solicitud la documentación exigida.

7. Propuesta de actuaciones:

Número orden	Denominación de actuaciones propuestas	Capítulo presupuestario (Capítulo 4 / Capítulo 7)	Importe total actuación (IVA incluido)	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Otras aportaciones (especificar entidad)

Número orden	Denominación de actuaciones propuestas	Capítulo presupuestario (Capítulo 4 / Capítulo 7)	Importe total actuación (IVA incluido)	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Otras aportaciones (especificar entidad)
Totales:						

8. A efectos de la posible declaración por parte de la Diputación de Badajoz parte de las actuaciones objeto de esta convocatoria como inversiones financieramente sostenibles, este Ayuntamiento:

☐ Cumple con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

☐ No cumple con lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en la disposición adicional decimosexta 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.

A la presente solicitud se adjuntan los siguientes documentos:

- Memoria justificativa valorada de las actuaciones a subvencionar, firmada por el Alcalde/sa y por técnico competente, con descripción detallada de las actuaciones previstas, presupuesto desglosado por capítulos y reportaje fotográfico del estado actual del parque.

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos en relación al tratamiento de los datos de carácter personal, se informa:

1. Finalidad del tratamiento: Gestión de los procedimientos de concesión de subvenciones.

- Base jurídica del tratamiento.
- 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.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Ordenanza provincial de subvenciones.
- Bases de ejecución de presupuestos.

2. Destinatarios de cesiones o transferencias: No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

3. Derechos de los afectados:

- Derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.
- Derecho a retirar el consentimiento prestado.
- Derecho a reclamar ante la autoridad de control.

4. Información adicional: Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz. J. Enrique Vión Pérez. Área de Presidencia y Relaciones Institucionales. 924-212237 dpd@dip-badajoz.es.

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

ANEXO 2

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D.^a _____, en calidad de Secretario/a — Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____, con CIF: _____.

CERTIFICA:

Que, de acuerdo con los datos y certificaciones obrantes en esta entidad, el Ayuntamiento de _____ se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social, a los efectos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en relación con la solicitud de participación en la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación Provincial de Badajoz.

Lo que se certifica a los efectos oportunos, por orden y con el visto bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/sa, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En _____, a fecha de firma electrónica

Visto bueno El/la Alcalde/sa,

El/la Secretario/a — Secretario/a-Interventor/a,

ANEXO 3

COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Don/doña _____, en calidad de Alcalde/sa de la entidad local _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases específicas que regulan la concesión de subvenciones bajo la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación Provincial de Badajoz, y en relación con la modificación de las actuaciones objeto de resolución de concesión.

COMUNICA:

Que resulta necesario modificar las actuaciones propuestas en la solicitud por la concurrencia de las siguientes circunstancias:

☐ Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

- ☐ Por falta de permisos de distintas entidades que afecten al normal desarrollo de la actuación subvencionada.
- ☐ Por inadecuación de la ejecución del proyecto o memoria técnica, por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión.
- ☐ Por necesidad de ajustar la ejecución del proyecto o actividad a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.
- ☐ Por causas sobrevenidas con posterioridad a la concesión que hagan necesario priorizar otras actuaciones para el mejor funcionamiento de los servicios públicos de la entidad.
- ☐ Otras circunstancias debidamente motivadas y justificadas siempre que no exista culpa o negligencia del solicitante.

Motivación de la modificación:

Las actuaciones inicialmente propuestas eran las siguientes:

Número orden	Denominación de actuaciones propuestas	Capítulo (Capítulo 4 / Capítulo 7)	Importe total (IVA incluido)	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Otras aportaciones
Totales:						

Las nuevas actuaciones que se proponen son las siguientes:

Número orden	Denominación de actuaciones propuestas	Capítulo (Capítulo 4 / Capítulo 7)	Importe total (IVA incluido)	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Otras aportaciones
Totales:						

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

ANEXO 4

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS ACTUACIONES

Don/doña _____, en calidad de Alcalde/sa de la entidad local _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases específicas que regulan la concesión de subvenciones bajo la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación Provincial de Badajoz.

SOLICITA:

Que, con arreglo a lo dispuesto en la base 11 de la convocatoria, sea concedida la modificación del plazo de ejecución y pago de las actuaciones objeto de resolución de concesión de fondos a esta entidad, por la concurrencia de las siguientes circunstancias:

- ☐ Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- ☐ Por falta de permisos de distintas entidades que afecten al normal desarrollo de la actuación subvencionada.
- ☐ Por inadecuación de la ejecución del proyecto o memoria técnica, por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión.
- ☐ Por la necesidad de ajustar la ejecución del proyecto o actividad a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.
- ☐ Con carácter excepcional, otras modificaciones debidamente motivadas y justificadas, que en ningún caso podrán obedecer a culpa o negligencia por parte del solicitante.

Motivación de la modificación:

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

ANEXO 5

OFICIO DE REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Don/doña _____, en calidad de Alcalde/sa de la entidad local _____, con CIF: _____, en relación con la subvención concedida por la Diputación de Badajoz dentro de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz".

REMITE:

La siguiente documentación justificativa de la subvención concedida, de conformidad con lo establecido en la base 14 de las presentes bases reguladoras:

- ☐ Anexo 6: Certificado de justificación de gastos y pagos, debidamente firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a.
- ☐ Anexo 7: Certificado de justificación de actuaciones, debidamente firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a.
- ☐ Memoria final firmada por el/la Alcalde/sa con descripción detallada de actuaciones realizadas, gastos, resultados, material gráfico y acreditación de publicidad.

- ☐ Acta de recepción o finalización de obra (para actuaciones de inversión).
- ☐ Relación de facturas (para equipamientos y gastos corrientes).
- ☐ Documentación acreditativa de gastos de personal: Contrato de trabajo, nóminas, documentos TC2 y declaración responsable de vinculación al parque (para gastos de personal).
- ☐ Carta de pago del ingreso recibido.
- ☐ Anexo 8: Indicadores de resultado y actividad e identificación de ODS.

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

ANEXO 6

CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS

D./D.ª _____, en calidad de Interventor/a - Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____, con CIF: _____, en relación con la subvención concedida por la Diputación de Badajoz dentro de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz", por orden y con el visto bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/sa y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CERTIFICA:

Primero: Que según consta en los documentos y antecedentes obrantes en esta Intervención a mi cargo, resulta que con cargo al importe subvencionado bajo la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación de Badajoz, y conforme se detalla en la tabla adjunta, se han ejecutado y pagado las siguientes actuaciones por el importe que consta en la misma:

Fecha factura	Acreedor	Número factura	Fecha de realización del pago	Número operación contable	Aportación Diputación	Aportación municipal	Otras aportaciones
Totales (IVA incluido)							

Segundo: Que la documentación acreditativa de las actuaciones y de los gastos y pagos efectuados con cargo a la subvención percibida obra en poder de esta entidad beneficiaria en tanto pueda ser objeto de las actuaciones de comprobación y control de la administración correspondiente.

En _____, a fecha de firma electrónica

Visto bueno El/la Alcalde/sa,

El/la Interventor/a - Secretario/a-Interventor/a,

ANEXO 7

CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DE ACTUACIONES

D./D.ª _____, en calidad de Secretario/a - Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____, con CIF: _____, en relación con la subvención concedida por la Diputación de Badajoz dentro de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz", por orden y con el visto bueno del/de la Sr./Sra. Alcalde/sa y de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 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 según se desprende de los informes técnicos, certificados, documentación, etc. que constan en el Ayuntamiento, relacionados con la realización efectiva de las actuaciones objeto de la subvención.

CERTIFICA:

Primero: Que el objeto de la subvención se ha ejecutado en su totalidad y los gastos se han destinado al fin por el que se concedió la subvención, respondiendo indubitadamente a la naturaleza de la misma.

Segundo: Que todos los gastos anteriores han sido pagados antes del fin del plazo establecido al efecto (30 de junio de 2027, o fecha posterior en caso de haberse concedido prórroga de ejecución y pago) y justificados en el plazo de 3 meses (hasta el 30 de septiembre de 2027, o fecha posterior en caso de prórroga), contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de ejecución y pago correspondiente.

Tercero: Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actuación.

Cuarto: Que las actuaciones han sido recepcionadas por la entidad, adjuntándose en su caso acta de recepción cuando corresponda, y que la memoria final incluye el material gráfico de las inversiones realizadas y la acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad de la subvención concedida conforme a lo establecido en la base 8.

En su caso, se adjunta justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

En _____, a fecha de firma electrónica

Visto bueno El/la Alcalde/sa,

El/la Secretario/a — Secretario/a-Interventor/a,

ANEXO 8

INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD E IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE CON LAS ACTUACIONES DESARROLLADAS

Se informa, en relación a las actuaciones desarrolladas por la entidad _____ dentro de la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación Provincial de Badajoz, lo siguiente:

1a. Número de actuaciones realizadas en el parque periurbano (para gastos de inversión y actuaciones puntuales de mantenimiento):

1b. Horas de atención y mantenimiento del parque por personal contratado (para gastos de personal):

2. Importe ejecutado sobre el total concedido: ____ euros de ____ euros concedidos.

3. Parque periurbano mejorado: ☐ Sí ☐ No

4. Período de ejecución: Fecha de inicio: ____ Fecha de fin: ____.

5. Población del municipio beneficiada: ____ habitantes (según padrón municipal).

6. Conclusiones y valoración global:

7. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 a los que afectan las actuaciones realizadas:

☐ ODS 4: Educación de calidad — actividades de educación ambiental y sensibilización.

☐ ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles — mejora de infraestructuras y espacios de uso público.

☐ ODS 13: Acción por el clima — conservación de espacios naturales como refugios climáticos.

☐ ODS 15: Vida de ecosistemas terrestres — mejora de biodiversidad y recuperación de hábitats.

☐ Otros ODS (especificar): _____.

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

ANEXO 9

SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Don/doña _____, en calidad de Alcalde/sa de la entidad local _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases específicas que regulan la concesión de subvenciones bajo la convocatoria "ayudas para el impulso de parques periurbanos de Badajoz" de la Diputación Provincial de Badajoz, y en relación con la justificación de la subvención concedida.

SOLICITA:

Que, con arreglo a lo dispuesto en la base 14 de la convocatoria, sea concedida prórroga de la presentación de la justificación de la subvención concedida a esta entidad, por la siguiente motivación:

☐ Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

☐ Por falta de permisos de distintas entidades que afecten al normal desarrollo de la actuación subvencionada.

☐ Con carácter excepcional, otras causas debidamente motivadas y justificadas. Motivación:

En _____, a fecha de firma electrónica

El/la Alcalde/sa,

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

**Área Funcional de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde
Badajoz**

Anuncio 3455/2026

Extracto de bases específicas de la convocatoria de ayudas para el impulso de parques periurbanos de conservación y ocio de Badajoz

EXTRACTO DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE "AYUDAS PARA EL IMPULSO DE PARQUES PERIURBANOS DE CONSERVACIÓN Y OCIO DE BADAJOZ", PARA FINANCIAR LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DE REMODELACIÓN, DOTACIÓN, MANTENIMIENTO Y DINAMIZACIÓN DE LOS PARQUES PERIURBANOS DE CONSERVACIÓN Y OCIO DE LA PROVINCIA, CONTEMPLADAS EN EL PRESUPUESTO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

BDNS (Identif.): 926955

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/926955>).

BDNS (identif.): xxxx

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión y convocatoria de subvenciones para la financiación de actuaciones de remodelación, dotación, mantenimiento y dinamización de los parques periurbanos de conservación y ocio de la provincia de Badajoz, dirigidas a los municipios titulares de dichos espacios naturales protegidos, con el fin de garantizar su adecuada conservación, uso público y dinamización ambiental en beneficio de la ciudadanía de la provincia.

Segundo.- Gastos elegibles y actuaciones financiables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en las presentes bases, debiendo estar vinculados exclusivamente a los parques periurbanos de conservación y ocio declarados en la provincia de Badajoz.

Los gastos elegibles se estructuran en dos capítulos presupuestarios:

Capítulo 4. Gastos corrientes: Mantenimiento y dinamización.

Mantenimiento de instalaciones y espacios:

- Mantenimiento de áreas recreativas (zonas de descanso, merenderos, juegos).
- Mantenimiento de senderos y caminos interiores (desbroce, reposición de firme).
- Mantenimiento de instalaciones de suministro (agua, electricidad, saneamiento).
- Limpieza y gestión de residuos en el espacio.

Dinamización y educación ambiental:

- Organización de actividades de educación ambiental y sensibilización.
- Visitas guiadas, talleres y jornadas de voluntariado ambiental.
- Contratación de servicios o personal para apertura, atención y dinamización del parque.
- Elaboración y distribución de materiales divulgativos.

Conservación y biodiversidad:

- Tratamientos fitosanitarios y gestión de especies invasoras.
- Actuaciones para mejora de la biodiversidad.

Capítulo 7. Inversiones: dotación e infraestructuras.

Infraestructuras y accesibilidad:

- Construcción o rehabilitación de senderos y áreas de uso público.
- Mejora de accesos y aparcamientos.
- Instalación o renovación de infraestructuras de suministro básico.

Equipamiento y mobiliario:

- Reposición o instalación de mobiliario (bancos, mesas, papeleras, barbacoas).
- Señalética interpretativa, informativa y de seguridad.
- Paneles informativos y elementos de interpretación ambiental.
- Equipamiento de centros de visitantes o aulas de naturaleza.

Sostenibilidad e innovación:

- Instalaciones de energía renovable (iluminación solar, etc.).
- Sistemas de captación y aprovechamiento de agua pluvial.
- Elementos de monitoreo ambiental o contadores de visitantes.

Para la correcta ejecución de las actuaciones, las entidades beneficiarias deberán observar la normativa vigente en materia de contratación pública, así como la normativa técnica, urbanística y sectorial que resulte de aplicación.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado, extremo que podrá ser comprobado por la Diputación de Badajoz mediante control financiero posterior.

En ningún caso serán subvencionables las siguientes actuaciones o gastos:

- Obras de nueva planta o ampliación de superficies no existentes en el parque periurbano.
- Adquisición de vehículos.
- Actuaciones realizadas fuera del perímetro del parque periurbano de conservación y ocio objeto de la subvención.
- Gastos de funcionamiento ordinario de la entidad local no vinculados directamente a la gestión del parque.
- Gastos financieros, tasas, tributos e impuestos recuperables.
- Pagos realizados en metálico; el pago deberá realizarse mediante transferencia bancaria u otro medio que permita su trazabilidad.
- Asimismo, en ningún caso serán subvencionables los gastos previstos en el artículo 31.7 de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, así como los impuestos personales sobre la renta.

Tercero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Badajoz, que sean titulares de un parque periurbano de conservación y ocio declarado conforme a la Ley de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura, que son los siguientes:

Municipio	Parque Periurbano
Azuaga	Finca La Sierra
Navalvillar de Pela	Dehesa de Moheda Alta
Cabeza la Vaca	La Pisá del Caballo
Maguilla	Los Baselisos
La Albuera	El Chaparral
Berlanga	Las Quinientas

Para obtener la condición de beneficiario, los municipios no deberán estar incurso en prohibición alguna de las previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, lo cual se justificará mediante la cumplimentación de la declaración responsable contenida en el anexo 1 correspondiente, debiéndose hallar igualmente al corriente de sus obligaciones por reintegro con la Diputación de Badajoz.

En relación con el cumplimiento de las obligaciones por reintegro, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo. Asimismo, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Además, la entidad solicitante deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, la Seguridad Social y la Hacienda Provincial, en los términos establecidos en las presentes bases. En cualquier caso, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor, salvo denegación expresa por parte del solicitante, para recabar de oficio las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

Cuarto.- Importe y financiación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la cuantía total máxima de la aportación provincial de la presente convocatoria asciende a 210.000,00 euros, distribuidos entre los siguientes capítulos presupuestarios:

Capítulos	Concepto	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Capítulo 4	Mantenimiento y dinamización	15/4200/46201/1500	126.000,00
Capítulo 7	Dotación e infraestructuras	15/4200/76201/1500	84.000,00
Total:			210.000,00

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la distribución entre capítulos tiene carácter estimativo, por lo que su alteración no precisará de nueva convocatoria, pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

Dicho importe inicial podrá verse incrementado en una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria y, que observará el cumplimiento de las reglas establecidas en el artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La efectividad de esa cuantía adicional quedará condicionada a la disponibilidad del crédito presupuestario previa a la modificación presupuestaria que proceda.

Quinto.- Procedimiento, plazo y forma de presentación de solicitudes.

Primero:

Publicadas las bases, se establece un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la BDNS. Si el último día fuera inhábil se entenderá por último día del plazo el siguiente día hábil.

Las solicitudes se tramitarán obligatoriamente a través de la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz, debiéndose realizar con certificado digital de representación de la entidad, mediante el trámite habilitado al efecto, disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.

En el supuesto de que se produjera una incidencia técnica en el registro electrónico de la Diputación de Badajoz, debidamente acreditada por éste, que impida la presentación de las solicitudes en algún momento del último día del plazo establecido, el centro gestor podrá abrir un nuevo plazo de presentación de 5 días naturales. Para ello, una vez subsanada la incidencia, a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de que se inicie la tramitación de las solicitudes, deberá realizarse una publicación en la sede electrónica estableciendo la apertura de dicho plazo. Todo ello sin perjuicio de la potestad de ampliación del plazo establecida en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para el caso de que la incidencia técnica no afectare al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los pasos a seguir para presentar la solicitud son:

Entrar en <https://sede.dip-badajoz.es>

Acceder como entidad local.

En Trámites por Delegaciones seleccionar Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

Seleccionar el trámite correspondiente a la presente convocatoria.

Identificarse con el certificado digital de representación de la Entidad Local.

Cumplimentar los datos correspondientes a la Entidad Local y al representante.

Cumplimentar el formulario de solicitud.

Adjuntar los anexos y documentos requeridos en la convocatoria.

Verificar los datos del interesado, representante, solicitud y anexos adjuntados.

Firmar y finalizar.

Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases, mediante los modelos normalizados (anexos) adjuntos a las mismas, disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz y en la página web del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

Al amparo de lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si las solicitudes presentadas no reuniesen los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

Segundo:

Las entidades interesadas en participar en la presente convocatoria deberán remitir en el plazo establecido en el apartado anterior la siguiente documentación:

Solicitud de participación, que incluye declaración responsable y autorización de consulta de datos de estar al corriente con otras administraciones públicas, firmada por el alcalde o alcaldesa: Anexo 1. La falta de presentación de esta documentación en plazo se entenderá como renuncia al derecho. Asimismo, la remisión del anexo en blanco no se considerará subsanable y supondrá igualmente la pérdida del derecho.

Memoria justificativa valorada de las actuaciones a subvencionar, firmada por el alcalde o alcaldesa y por técnico competente y/o secretario, con descripción detallada de las actuaciones previstas, presupuesto desglosado por capítulos e identificación del importe destinado al capítulo 4 y al capítulo 7, y reportaje fotográfico del estado actual del parque.

Las entidades solicitantes que denieguen la autorización a la Diputación para consultar de oficio el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Hacienda Estatal y la Seguridad Social deberán aportar los correspondientes certificados (anexo 2) junto a los documentos exigidos con la solicitud.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por parte del solicitante, así como de las obligaciones que de ellas se derivan en caso de concederse la subvención solicitada.

Sexto.- Cuantía individualizada y distribución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo dispuesto en la base de ejecución presupuestaria 2026 número 35, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones será el de concurrencia no competitiva, al predeterminar las mismas un reparto previo entre los beneficiarios sin establecer orden de prelación entre las solicitudes presentadas.

La cuantía total de la presente convocatoria asciende a 210.000,00 euros, distribuida a partes iguales entre los municipios beneficiarios, con independencia de su tamaño poblacional, al constituir el objeto de la subvención el parque periurbano en sí mismo y no la población del municipio titular.

A cada municipio beneficiario le corresponde la siguiente asignación: 35.000,00 € por municipio

Municipio	Capítulos 4 (€)	Capítulos 7 (€)	Total (€)
Azuaga	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Navalvillar de Pela	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Berlanga	21.000,00	14.000,00	35.000,00
La Albuera	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Cabeza la Vaca	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Maguilla	21.000,00	14.000,00	35.000,00
Total:	126.000,00	84.000,00	210.000,00

La distribución entre capítulos tiene carácter estimativo, pudiendo el municipio beneficiario proponer en su solicitud una distribución distinta entre ambos capítulos, siempre que el importe total asignado no se supere y las actuaciones propuestas se ajusten a los gastos elegibles establecidos en la base 3.

Séptimo.- Resolución.

El órgano competente para dictar la resolución de la presente convocatoria es el Diputado Delegado del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, con fecha de 29 de octubre de 2025 (Suplemento I del BOP n.º 206 del 29 de octubre de 2025), así como de las bases 17.ª y 35.ª de las bases de ejecución del presupuesto para 2026, quien dictará la misma, a la vista de la propuesta de resolución formulada por la Comisión de Valoración y en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado y publicado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución de concesión, con la determinación de los beneficiarios y los importes concedidos, así como las solicitudes desestimadas en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, al amparo de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con lo estipulado en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas. Asimismo, será objeto de publicidad activa en la Web de la Diputación de Badajoz conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Justificación de la subvención.

Para la justificación de la subvención, las entidades locales beneficiarias deberán presentar obligatoriamente a través de sede electrónica, en el plazo de 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución y pago de las actuaciones, es decir, hasta el 30 de septiembre de 2027, la siguiente documentación justificativa (esta fecha variará en caso de que se apruebe una prórroga del periodo de ejecución y pago):

Oficio de remisión de documentación para la justificación de la subvención: Anexo 5.

Certificado de justificación de gastos y pagos debidamente cumplimentado y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a: Anexo 6.

Certificado de justificación de actuaciones debidamente cumplimentado y firmado por el/la Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a: Anexo 7.

Memoria final firmada por el/la Alcalde/sa en la que se haga una descripción detallada de las actuaciones realizadas, los gastos que supone la ejecución de las mismas y los resultados obtenidos, así como material gráfico de las inversiones realizadas y acreditación del cumplimiento de la obligación de difusión y publicidad de la subvención concedida.

En el caso de actuaciones de inversión: acta de recepción o finalización de obra.

En el caso de equipamientos y gastos corrientes: relación de facturas.

En el caso de gastos de personal: contrato de trabajo, nóminas del periodo subvencionado, documentos TC2 acreditativos del abono de las cuotas a la Seguridad Social, y declaración responsable de que el gasto de personal está vinculado exclusivamente a actuaciones de mantenimiento, atención o dinamización del Parque Periurbano objeto de la subvención.

Carta de pago del ingreso recibido.

Indicadores de resultado y actividad e identificación de ODS: Anexo 8.

Para archivos que superen los 10 Mb deberán utilizarse la plataforma <https://mercurio.dip-badajoz.es>, para lo que deberán solicitar la contraseña al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (sostenibilidad@dip-badajoz.es).

Esta documentación se dirigirá al Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde de la Diputación de Badajoz.

No se admitirán gastos pagados en metálico. La forma de pago será mediante transferencia bancaria, que deberá constar debidamente acreditada en la documentación justificativa. Si el justificante bancario está emitido a través de Internet, deberá constar los siguientes datos: titular de la cuenta, número de cuenta de origen y destino, importe, fecha de pago, beneficiario de la operación y concepto.

Queda autorizada expresamente la subcontratación de las actuaciones aprobadas, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hasta un 100% de las mismas, tanto con medios propios como con contratos con terceros.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación o la incorrección de la misma en este plazo llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Excepcionalmente, y de manera motivada, los beneficiarios podrán solicitar prórroga de presentación de la justificación mediante el anexo 9, con los siguientes requisitos:

- La solicitud deberá tener registro de entrada 20 días antes de la finalización del plazo máximo establecido para la presentación de la justificación.
- Requerirá autorización expresa de la Diputación mediante resolución dictada al efecto y notificada al interesado.
- La ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo original, conforme a lo establecido en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez presentada la justificación dentro del plazo establecido, si el órgano gestor advirtiera la existencia de errores subsanables, requerirá a la entidad beneficiaria para que proceda a corregirlos en un plazo de 10 días hábiles, mediante la

aportación de la documentación indicada a través de la sede electrónica.

Noveno.- Control, reintegros y sanciones por incumplimientos.

1. Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se registrarán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro será el establecido en el artículo 42 de dicha Ley, siendo el órgano competente para iniciar el procedimiento el órgano concedente de la subvención.

Conforme a lo establecido en el artículo 91.1 del Reglamento de Subvenciones, el beneficiario debe cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso, procederá el reintegro total o parcial atendiendo a los criterios establecidos en las presentes bases.

2. Los posibles incumplimientos que den lugar a la tramitación de los correspondientes expedientes de reintegro se graduarán de acuerdo a lo siguiente:

a) Respecto del cumplimiento del deber de justificación:

- La falta de justificación en plazo, habiéndose concedido o no prórroga de ejecución y pago o prórroga de justificación, y habiendo finalizado el plazo otorgado a través del requerimiento administrativo del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, conllevará el reintegro total de la subvención percibida.
- La presentación de la justificación completa y correcta fuera de plazo, antes o durante el plazo del requerimiento administrativo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, no conllevará inicio del procedimiento de reintegro.
- La presentación de la cuenta justificativa correcta y completa fuera del plazo establecido en el requerimiento del artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, habiéndose incoado o no el procedimiento de reintegro, conllevará reintegro del 1% del importe concedido.
- Justificación defectuosa tras requerimiento de subsanación:

- No comunicación de otros ingresos o subvenciones: si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo.
- No reintegro de sobrante: reintegro del importe correspondiente.

• Pagos realizados fuera de plazo:

- Plazo inferior a un mes desde su finalización: reintegro del 3% del importe de la factura no abonada en plazo.
- Plazo superior a un mes desde su finalización: reintegro del 5% del importe de la factura no abonada en plazo.
- No presentación de la carta de pago, fotografía del cartel o dossier fotográfico: reintegro del 3% del importe concedido.

b) Respecto del cumplimiento de otras obligaciones:

- Realización de actuaciones distintas a las concedidas sin resolución de modificación previa: reintegro total.
- Cuando la actividad subvencionada no se ejecute en plazo de manera total, pero el cumplimiento por parte del beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se manifieste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos: procederá exigir reintegro parcial por la parte no ejecutada, debiendo acreditarse mediante informe motivado firmado por técnico competente las razones por las que la actuación no ha finalizado en plazo, que en ningún caso deberán deberse a culpa o negligencia del ayuntamiento, en cuyo caso el reintegro será total.

- Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa: reintegro del 5% del importe concedido.

Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que, en su caso, las entidades locales beneficiarias deban reintegrar, debiendo responder en todo caso al principio de proporcionalidad.

Devolución voluntaria. De conformidad con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la entidad beneficiaria podrá devolver con carácter voluntario, sin previo requerimiento, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total o una parte de la misma. La devolución voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones o ayudas a conceder por la Diputación de Badajoz, sin perjuicio de la exigencia de los intereses de demora correspondientes, calculados al tipo de interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente establezca otro diferente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, PD Diputado Delegado del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (Delegación del 29 de octubre de 2025. Suplemento 1 del BOP n.º 206 del 29 de octubre), Raúl Jareño Crespo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 3468/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2026-03 y 2026-01

No habiéndose formulado reclamaciones en el plazo legalmente establecido contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2026, por el que se aprobaba inicialmente el expediente número 2026-03 de concesiones de créditos extraordinarios y el expediente número 2026-01 de suplementos de créditos dentro del vigente presupuesto general de esta Entidad, se consideran definitivamente aprobados los citado expedientes conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Como consecuencia de dicho acuerdo de modificación, el presupuesto de esta Entidad del ejercicio 2026 queda configurado, a nivel de capítulos, de la siguiente forma:

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo		Previsión definitiva/€
1	Impuestos directos	12.000.000,00
2	Impuestos indirectos	1.400.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	9.044.646,70
4	Transferencias corrientes	18.641.996,44
5	Ingresos patrimoniales	450.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	400.000,00
7	Transferencias de capital	10.916.710,74
8	Activos financieros	8.347.286,29
9	Pasivos financieros	5.216.050,00
Total		66.416.690,17

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo		Créditos totales/€
1	Gastos de personal	17.807.519,72

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo		Créditos totales/€
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	15.151.207,24
3	Gastos financieros	359.404,17
4	Transferencias corrientes	3.934.306,75
5	Fondo de contingencia	150.000,00
6	Inversiones reales	26.752.987,81
7	Transferencias de capital	113.258,05
8	Activos financieros	90.000,00
9	Pasivos financieros	2.058.006,43
Total		66.416.690,17

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el 177.2, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, haciéndose saber a los interesados que, contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido por el artículo 171 del mismo texto legal, en relación con los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Almendralejo, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa en funciones, Raquel del Puerto Carrasco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 3472/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 08/2026

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Ayuntamiento en sesión ordinaria del Pleno de fecha veintiocho de julio de dos mil veintiséis aprobó el expediente de modificación de créditos número 08/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales 2025, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición, se hace público resumen de dicha modificación como sigue:

ALTA APLICACIONES DE GASTOS

A.P	Descripción	Importe suplemento de crédito
320/625.00	Toldos colegio Miramontes	11.498,81 €
241/143.01	PAEL	45.000,00 €

ALTA APLICACIONES DE INGRESOS

A.P	Descripción	Importe
870.00	RTGG	56.498,81 €

Contra esta aprobación definitiva de la modificación de créditos número 08/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales 2025 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 171 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, por remisión del 177.2, y 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 3459/2026

Anuncio de cobranza de los padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas, del Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de cotos privados de caza y pesca y segundo plazo del ejercicio 2026

ANUNCIO DE COBRANZA DE LOS PADRONES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios EN LA MODALIDAD DE COTOS PRIVADOS DE CAZA Y PESCA Y SEGUNDO PLAZO DE LA DEL EJERCICIO 2026, PARA EL MUNICIPIO DE BADAJOZ

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el cobro de los recibos en período voluntario del ejercicio 2026 por concepto Impuesto sobre Actividades Económicas y del segundo plazo de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local derivado de la ocupación de terrenos de uso público para la venta ambulante (tasa de mercadillos) en el municipio de Badajoz, se iniciará el día 7 de septiembre de 2026 y finalizará el 1 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

Igualmente, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el cobro de los recibos en período voluntario del ejercicio 2026 por concepto Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de cotos privados de caza y pesca en el municipio de Badajoz se iniciará el día 7 de septiembre de 2026 y finalizará el 9 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, publicado en el BOE del día 2 de septiembre, los contribuyentes podrán efectuar sus pagos, sin recargo, durante el período voluntario de cobro en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Ayuntamiento, tal y como establece el artículo 23 del actual Reglamento General de Recaudación.

Las entidades de depósito son las siguientes: Banca Pueyo, Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Banco Santander, Banco Sabadell Atlántico, Ibercaja (Caja Badajoz-Caja3), Liberbank, Cajalmendralejo, Caja Rural de Extremadura y Caixabank (La Caixa).

El pago se realizará presentando en cualquiera de las entidades de depósito anteriormente citadas el ejemplar de aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, que una vez sellado por la entidad de depósito tendrá pleno valor liberatorio para el contribuyente. También podrá realizarse el pago con tarjeta bancaria a través de la Web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es en el apartado "pago con tarjeta").

En caso de no recepcionar el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en las Oficinas del Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, sita en calle San Juan Bautista, número 1, a fin de que se le emita el aviso de pago, comprobar las causas de su no recepción y modificar dichas causas siempre y cuando el deudor figure inscrito en las listas cobratorias.

Finalizado el plazo señalado, los recibos que no hayan sido liquidados, serán exigidos por el procedimiento de apremio de acuerdo con lo previsto en el artículo 167.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, siendo el recargo del 5% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio. Después de esta fecha el recargo será del 10% sobre el importe de la deuda y con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio se exigirá el 20% sobre el importe de dicha deuda más los intereses de demora correspondientes.

Se recomienda el pago mediante la domiciliación en entidades bancarias con las siguientes observaciones:

- Solo serán válidas las presentadas dos meses antes al inicio del periodo Recaudatorio. En otro caso surtirán efectos a partir del periodo siguiente.
- Las domiciliaciones presentadas en estas oficinas tendrán validez indefinidamente en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Tesorera Municipal.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 3458/2026

Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2026 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía número 2026/4746 con fecha 28 de agosto de 2026, quedará expuesto al público durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrará a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan, 1 (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el artículo 14 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 podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Tesorera Municipal.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 3457/2026

Exposición pública del padrón Impuesto sobre Gastos Suntuarios, en la modalidad de cotos privados de caza y pesca

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios EN LA MODALIDAD DE COTOS PRIVADOS DE CAZA Y PESCA

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente al Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de cotos privados de caza y pesca del ejercicio 2026 en el municipio de Badajoz, aprobado por decreto número 2026/4725 de la Alcaldía con fecha 27 de agosto de 2026, quedará expuesto al público durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrará a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan, 1 (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el artículo 14 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 podrá interponer recurso de reposición contra los datos

contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Tesorera Municipal.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)

Anuncio 3453/2026

Delegación de funciones de Alcaldía en Primer Teniente Alcalde

Constituida en su despacho doña Dolores María Enrique Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, ante la Secretaria General, doña Macarena Amaya González dicta el siguiente:

DECRETO

Resultando que, durante los días comprendidos entre el 29 de agosto de 2026 al 9 de septiembre de 2026, ambos inclusive, voy a estar ausente de la localidad debido al disfrute del periodo vacacional.

DECRETO:

Delegar expresamente la totalidad de las funciones de Alcaldía, en el Primer Teniente de Alcalde, don Juan Antonio Gajardo Fernández, durante el periodo comprendido entre el 29 de agosto de 2026 al 9 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Este Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a su fecha, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello en cumplimiento de los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Dolores María Enrique Jiménez.- Ante mi, la Secretaria general, Macarena Amaya González.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)

Anuncio 3454/2026

Modificación de la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento

DECRETO DE ALCALDÍA

MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ANTECEDENTES

Primero.- Mediante decreto de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2023, se determinó la composición de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Don Benito, siendo designada como miembro de la misma, entre otros concejales, doña María del Pilar Aparicio Ortiz, concejala perteneciente al Grupo Municipal Siempre Don Benito.

Segundo.- Se ha formulado ante esta Alcaldía petición por parte de los portavoces del Grupo Municipal Siempre Don Benito y Grupo Municipal Partido Popular, ambos integrantes del Equipo de Gobierno, interesando el cese de doña María del Pilar Aparicio Ortiz como miembro de la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Asimismo, concurre la pérdida de confianza de esta Alcaldía en la citada concejala, circunstancia que determina la procedencia de su cese como miembro de la Junta de Gobierno Local.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, siendo sus miembros nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

Segundo.- El artículo 52 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, establece que los miembros de la Junta de Gobierno Local son nombrados libremente por la Alcaldía, pudiendo igualmente ser cesados libremente en cualquier momento.

Los nombramientos y ceses se efectuarán mediante resolución de Alcaldía, debiendo darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificarse personalmente a los interesados y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución, salvo que en ella se disponga otra cosa.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

Primero.- Cesar a doña María del Pilar Aparicio Ortiz, Concejala del Ayuntamiento de Don Benito perteneciente al Grupo Municipal Siempre Don Benito, como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Don Benito, por las razones expresadas en los antecedentes de la presente resolución.

Segundo.- Nombrar a don Miguel Ángel Adámez Segovia, Concejala del Ayuntamiento de Don Benito perteneciente al Grupo Municipal Siempre Don Benito, como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Don Benito, en sustitución de doña María del Pilar Aparicio Ortiz.

Tercero.- El cese y el nombramiento acordados en la presente resolución surtirán efectos desde el día siguiente al de su firma, sin perjuicio de su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Notificar personalmente la presente resolución a doña María del Pilar Aparicio Ortiz y a don Miguel Ángel Adámez Segovia, para su conocimiento y efectos oportunos.

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

Sexto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, a los efectos legalmente establecidos.

Séptimo.- Dar traslado de la presente resolución a la Secretaría General y a los servicios municipales correspondientes, para su conocimiento y efectos.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medina de las Torres
Medina de las Torres (Badajoz)
Anuncio 3467/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3-2026/CE

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3-2026/CE del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Medina de las Torres, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Isaac Rodríguez Domínguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3460/2026

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización del gimnasio municipal

APROBACIÓN PROVISIONAL

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE MÉRIDA POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL

Habiéndose instruido expediente de aprobación de la aprobación de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización del gimnasio municipal, el Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida aprobación 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://olivademerida.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3462/2026

Aprobación provisional del Reglamento municipal de la agrupación local de bomberos voluntarios

APROBACIÓN INICIAL

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE OLIVA DE MÉRIDA

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de agosto de 2026, entre otros, adoptó una vez realizada la tramitación legalmente establecida el acuerdo que transcribo literalmente:

"A la vista del expediente iniciado con la providencia de Alcaldía de fecha 7 de abril de 2026.

Visto informe de secretaría de fecha 7 de abril de 2026, relativo al procedimiento a seguir así como a la competencia efectiva del municipio para la regulación de los bomberos voluntarios.

Realizada la tramitación legalmente establecida se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente.

ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento municipal de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios de Oliva de Mérida, en los términos que se recogen en el anexo a la presente propuesta de acuerdo.

Segundo.- Dar audiencia previa y recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

Tercero.- Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Cuarto.- Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

REGLAMENTO AGRUPACIÓN LOCAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE OLIVA DE MÉRIDA (BADAJOZ)

ÍNDICE

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Definición.

Artículo 3.- Ámbito territorial.

Título II.- Secciones. Sistema de ingreso y baja como bombero voluntario.

Capítulo I.- Secciones.

Artículo 4.- Clasificación por secciones y definición.

Capítulo II.- Sistemas de ingreso en cada sección.

Artículo 5.- Nombramientos y bajas.

Artículo 6.- Ingreso en la sección activa.

Artículo 7.- Requisitos de admisibilidad del aspirante a la sección activa.

Artículo 8.- Selección de los aspirantes admitidos en la sección activa.

Artículo 9.- Ingreso en la sección de honor.

Capítulo III.- Baja de los miembros de las secciones activa y especial y suspensión de sus funciones.

Artículo 10.- Causas y procedimiento de baja.

Artículo 11.- Suspensión temporal de las funciones.

Título III.- Cargas y derechos inherentes al nombramiento.

Capítulo I.- Carné, uniformes y distintivos, compensaciones económicas, seguros y defensa jurídica.

Artículo 12.- Carné, uniformes y distintivos.

Artículo 13.- Derechos y obligaciones inherentes a los uniformes.

Artículo 14.- Compensaciones económicas.

Artículo 15.- Seguro de accidentes.

Artículo 16.- Defensa jurídica.

Capítulo II.- Distinciones.

Artículo 17.- Distinciones.

Artículo 18.- Felicitaciones.

Artículo 19.- Carácter honorífico de las distinciones.

Título IV.- Formación.

Artículo 20.- Formación.

Artículo 21.- Formación permanente y prácticas.

Artículo 22.- Formación de perfeccionamiento.

Título V.- Obligaciones, categorías, funciones y organización.

Capítulo I.- Obligaciones de los miembros del Agrupación de Bomberos Voluntarios.

Artículo 23.- Obligaciones de los miembros del Agrupación de Bomberos Voluntarios.

Capítulo II.- Categorías y funciones.

Artículo 24.- Categorías.

Artículo 25.- Requisitos de los bomberos aspirantes a la categoría de cabo.

Artículo 26.- Elección y nombramiento del Jefe de la Agrupación o Grupo y de los cabos.

Artículo 27.- Funciones del cabo.

Artículo 28.- Funciones del Jefe de Agrupación o Grupo.

Capítulo III.- Equipos de guardia.

Artículo 29.- Equipos de guardia.

Disposición transitoria.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición final.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente estatuto tiene por objeto establecer las normas que regulan la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida y su organización.

Artículo 2. Definición.

2.1.- Son miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida las personas que, por su vocación benéfico-social, presten de una manera altruista las funciones de colaboración en la prevención y extinción de incendios y de salvamentos, dentro de la estructura organizativa de planificación y gestión de emergencias de este Ayuntamiento.

2.2.- Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de, Oliva de Mérida no tienen la consideración de personal funcionario ni de personal laboral y han de someter su actuación a los siguientes principios:

a.- En sus relaciones con la comunidad deben:

1.º.- Respetar los derechos fundamentales de la ciudadanía y las libertades públicas, en los términos de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.

2.º.- Actuar, en el ejercicio de sus funciones, con la diligencia, la celeridad y la decisión necesarias para conseguir la máxima rapidez en la acción y actuar con proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

3.º.- Tener un trato correcto con la ciudadanía, a la cual deben auxiliar y proteger si las circunstancias lo exigen o son requeridos para ello.

b.- En sus relaciones interadministrativas, deben:

1.º.- Atenerse a los principios de cooperación, coordinación, colaboración, solidaridad, asistencia recíproca, responsabilidad, complementariedad, subsidiariedad y capacidad de integración, en orden a conseguir un servicio eficiente capaz de asegurar la protección de las personas y los bienes.

2.º.- Actuar, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el principio de

lealtad institucional, con el objetivo de que la celeridad en la información en los supuestos de peligro y la transparencia en la transmisión de órdenes favorezcan la más pronta conclusión del siniestro con el menor coste en vidas y bienes.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El ámbito de actuación de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida se extenderá al territorio del término municipal de Oliva de Mérida. Puede actuar también fuera del término municipal en supuestos excepcionales o de emergencia, si la naturaleza del servicio a prestar lo requiere y a petición de la autoridad competente.

TÍTULO II. SECCIONES. SISTEMAS DE INGRESO Y BAJA COMO BOMBERO VOLUNTARIO

CAPÍTULO I. SECCIONES

Artículo 4. Clasificación por secciones y definición.

1.- Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida se clasifican en las secciones siguientes:

- a.- Sección activa: Formada por los bomberos voluntarios cuyo trabajo es actuar en el lugar del siniestro, realizar servicios de prevención y otros no urgentes.
- b.- Sección de honor: Constituida por personas, colectivos, agrupaciones o instituciones nacionales o extranjeras, que hayan contribuido de alguna manera a favor de los servicios de prevención y extinción de incendios y de salvamentos del Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

CAPÍTULO II. SISTEMA DE INGRESO EN CADA SECCIÓN

Artículo 5. Nombramientos y bajas.

Corresponde al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, emitir las resoluciones de nombramiento de miembros del Agrupación de Bomberos Voluntarios, y también emitir las de baja.

Artículo 6. Ingreso en la sección activa.

6.1.- Las plazas de nueva creación o vacantes de bombero voluntario de la sección activa han de ser provistas mediante convocatoria, efectuada por la Sr. Alcalde.

6.2.- La convocatoria ha de hacerse pública y ha de incluir, además de las plazas convocadas:

- a.- La relación del total de plazas de bomberos voluntarios de la sección activa.
- b.- El calendario del proceso de selección de los aspirantes, que incluye las fases de admisibilidad y de la realización de pruebas selectivas.
- c.- El periodo de reclamaciones del aspirante en relación al resultado de las fases de admisibilidad y de la realización de las pruebas de selección.
- d.- Los requisitos de admisibilidad y las pruebas para demostrar la idoneidad del aspirante en las que ha de haber, en todo caso, las indicadas en este estatuto.

6.3.- Corresponde a la Junta Local de Protección Civil, la tramitación de las fases de admisibilidad y de realización y valoración de las pruebas selectivas.

Artículo 7. Requisitos de admisibilidad del aspirante a la sección activa.

7.1.- El aspirante de la sección activa ha de presentar, en el lugar indicado en la convocatoria, una solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

7.2.- En la solicitud ha de adjuntarse el curriculum vitae y los documentos que acrediten que cumple los requisitos siguientes:

Haber cumplido 18 años y no haber cumplido los 60 años.

Tener la residencia dentro del término municipal de Oliva de Mérida, o bien tenerla a una distancia inferior a 15 km. de radio.

No sufrir ninguna deficiencia psíquica o física que le imposibilite para realizar las funciones propias de la sección.

7.3.- Se ha de adjuntar también un documento, firmado por el aspirante, de reconocimiento de la naturaleza voluntaria de las funciones del bombero voluntario, de aceptación de las normas de este estatuto y de todas las disposiciones y actos dictados por el Ayuntamiento de Oliva de Mérida sobre actividades y régimen de los bomberos voluntarios, así como de compromiso expreso de devolver, en el momento de su baja, el carné de identificación, el equipo personal, el uniforme, y todo el material que le haya sido entregado por necesidades del servicio.

Artículo 8. Selección de los aspirantes admitidos en la sección activa.

8.1.- Todos los aspirantes que cumplan los requisitos del artículo anterior y otros requisitos que, eventualmente, determine la convocatoria, han de ser convocados para superar, como mínimo, las pruebas siguientes:

- * Prueba de reconocimiento médico que acredite que no se sufre ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la sección.
- * Prueba de aptitud física, cuyo contenido se ha de determinar por resolución de la Alcaldía.
- * Entrevista con la Junta Local de Protección Civil, que ha de emitir el informe correspondiente.

8.2.- Con los datos de las pruebas anteriores, el informe de valoración de los méritos, en su caso, y el informe sobre el resultado de la entrevista, la Junta Local de Protección Civil, ha de proponer al Sr. Alcalde la relación de aspirantes aptos que han de ser nombrados Bomberos voluntarios de la sección activa en prácticas. La relación de aspirantes aptos y la puntuación conseguida por cada uno de ellos se ha de hacer pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.3.- Los bomberos voluntarios de la sección activa en prácticas han de superar un período de prueba, diseñado por la Junta Local de Protección Civil del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, bajo la supervisión del Sr. Alcalde, o bien, un curso o varios que se designe por parte del Ayuntamiento de Oliva de Mérida. Dicha actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- Curso de ingreso.- De carácter obligatorio para los voluntarios en práctica.
- Curso de perfeccionamiento.- Dirigido a voluntarios que deseen profundizar en algún área.
- Curso especialización.- Dirigido a responsable de los servicios.

8.4.- Los aspirantes que superen el período de prueba o el curso, son nombrados miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, de la sección activa, de acuerdo con lo que dispone el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 9. Ingreso en la sección de honor.

Pueden recibir el nombramiento de bombero voluntario de la sección de honor las personas físicas o jurídicas señaladas en

el artículo 4.1.b, a título individual o colectivo, y por los motivos que se indican. Los miembros de esta sección solo lo son a título honorífico.

CAPÍTULO III. BAJA DE LOS MIEMBROS DE LAS SECCIONES ACTIVA Y SUSPENSIÓN DE SUS FUNCIONES

Artículo 10. Causas y procedimiento de baja.

10.1.- Las bajas de los miembros de las secciones activa y especial se producen en los supuestos siguientes:

- a.- A petición propia, mediante renuncia escrita.
- b.- Por enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio normal de las funciones.
- c.- Por cumplir 55 años de edad.
- d.- Por revocación del nombramiento.

10.2.- La revocación a que se refiere el apartado anterior se produce por alguna de las causas siguientes:

- a.- Por haber dejado de cumplir por tres veces seguidas y sin causa justificada cualquier orden de sus superiores.
- b.- Por haber faltado por tres veces en un mismo año a las prácticas obligatorias, a las reuniones del personal convocadas o a cualquier otra actividad propia de la Agrupación Local de Bomberos voluntarios, sin causa justificada.
- c.- La negativa a asistir a los cursos obligatorios sin causa justificada.
- d.- El incumplimiento reiterado de las obligaciones y disposiciones contempladas en este Reglamento.
- e.- Por actos y conductas que atenten contra la dignidad de otros miembros del agrupación o su imagen, el prestigio y la consideración debidos al Ayuntamiento de Oliva de Mérida y al resto de instituciones o que vayan en contra de los principios de actuación señalados en el artículo 2.2 de este Reglamento.
- f.- Por el hecho de embriagarse o de consumir drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas de manera que repercuta o pueda repercutir en el servicio o el hecho de negarse injustificadamente a las comprobaciones médicas o técnicas ordenadas por la administración.

10.3.- Las bajas por revocación se tramitarán por la Alcaldía del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, mediante expediente individual y con trámite de audiencia previa.

Artículo 11. Suspensión temporal de funciones.

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de Mérida puede resolver la suspensión temporal de funciones de los miembros de las secciones activa en los supuestos siguientes:

- a.- Cuando el bombero voluntario no acredite el correcto mantenimiento de las condiciones personales, conforme a lo que señala el artículo 23.1.h) de este Reglamento. La resolución ha de determinar el plazo de suspensión, que se ha de revocar si el interesado certifica la recuperación de las condiciones de volver a prestar los servicios. En caso contrario, la suspensión puede dar lugar a la baja como bomberos voluntarios, que se tramitará conforme lo previsto en el artículo 10 de este Reglamento.
- b.- Por causas personales justificadas. La resolución ha de ser adoptada a solicitud del interesado, con informe previo del Jefe del Servicio de la Agrupación y con expresión del tiempo de la autorización de suspensión.

TÍTULO III. CARGAS Y DERECHOS INHERENTES AL NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO I. CARNÉ, UNIFORMES Y DISTINTIVOS, COMPENSACIONES ECONÓMICAS, SEGURO Y DEFENSA JURÍDICA

Artículo 12. Carné, uniforme y distintivos.

12.1.- Los miembros de todas las secciones de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida han de recibir junto con su nombramiento el carné de identificación, cuya forma y características se determinarán por el Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida tienen la obligación de llevar siempre el carné de identificación y de comunicar inmediatamente su pérdida al superior jerárquico por escrito. Asimismo han de devolverlo al Ayuntamiento de Oliva de Mérida, temporalmente y definitivamente, según proceda, en el caso de suspensión temporal de funciones o de baja.

12.2.- Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida acreditarán su pertenencia mediante los distintivos que se determinen por el Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Artículo 13. Derechos y obligaciones inherentes a los uniformes.

13.1.- Los derechos inherentes a los uniformes son los siguientes:

- a.- Recibir los elementos del uniforme al inicio de sus actividades y una vez reciban el correspondiente nombramiento.
- b.- Renovar los elementos del uniforme en los supuestos de daño o pérdida, cuando este sea causado por razones del servicio, con un informe escrito previo.
- c.- Renovar los elementos del uniforme a medida que se desgastan por uso, en función de los trabajos atribuidos y/o de la especialidad asignada.
- d.- Recibir información sobre las condiciones técnicas y de seguridad de todos los elementos del uniforme, que han de cumplir las condiciones técnicas y de seguridad correspondientes, que son determinadas por las disposiciones específicas de aplicación.

13.2.- Las obligaciones inherentes a los uniformes son las siguientes:

- a.- Llevar la modalidad diaria del uniforme de servicio siempre que el bombero voluntario esté de guardia, y cuando se efectúen salidas por razón del servicio, llevar el equipo personal complementario de intervención y, en su caso, el equipamiento específico.
- b.- Utilizar los elementos del uniforme de conformidad con las instrucciones de uso determinadas por el Ayuntamiento de Oliva de Mérida.
- c.- Llevar y mantener en condiciones correctas todos los elementos del uniforme y no deteriorarlos.
- d.- Comunicar inmediatamente al superior jerárquico y por escrito la pérdida de cualquiera de los elementos del uniforme.
- e.- Devolver todos los elementos del uniforme al Ayuntamiento de Oliva de Mérida temporalmente o definitivamente, según proceda, en el caso de suspensión temporal de funciones o por baja.
- f.- No utilizar el uniforme en situaciones ajenas al servicio.
- g.- Exhibir sobre el uniforme únicamente los distintivos autorizados en función de la categoría correspondiente.

Artículo 14. Compensaciones económicas.

14.1.- Las actividades de los bomberos voluntarios se realizarán sin contraprestación económica, actuando de manera gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio por su servicio o pertenencia a la Agrupación de Bomberos.

Su relación se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada en sentimientos humanitarios, altruistas y de solidaridad social, sin relación alguna de carácter laboral.

No obstante, los miembros de la sección activa tendrán derecho a una compensación económica para gastos derivados del servicio o asistencia obligatoria a cursos, debidamente acreditados.

Quedan excluidos del párrafo anterior, las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos consecuencia de su prestación, que se regulará por lo establecido en el artículo siguiente (seguro accidentes).

Artículo 15. Seguro de accidentes.

15.1.- Los miembros de la sección activa serán beneficiarios de seguro de accidentes con cobertura de riesgo de muerte e invalidez permanente por accidentes producidos en actos de servicio o consecuencia de su actuación.

15.2.- Los gastos derivados de la asistencia médica farmacéutica del bombero voluntario en caso de accidentes de cualquier clase producidos en actos de servicio, y siempre que el interesado no tenga otro tipo de cobertura, son a cargo del Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Artículo 16. Defensa jurídica.

Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida tienen derecho a gozar de la defensa jurídica necesaria en las causas instruidas como consecuencia de actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II. DISTINCIONES

Artículo 17. Distinciones.

17.1.- Con la finalidad de reconocer el esfuerzo, la dedicación y la entrega en el ejercicio de sus funciones, el Ayuntamiento de Oliva de Mérida puede otorgar distinciones a los miembros de la sección activa.

17.2.- Las distinciones se otorgarán por antigüedad o por servicios excepcionales.

17.3.- Corresponde al Sr. Alcalde de Oliva de Mérida otorgar las distinciones a propuesta del Jefe del Servicio de la Agrupación.

17.4.- La forma y características de las distinciones serán las establecidas en el régimen de distinciones de la Agrupación de Bomberos del Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Artículo 18. Felicitaciones.

18.1.- Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida pueden ser felicitados, en supuestos diferentes a los que originan el otorgamiento de las distinciones mencionadas en el artículo anterior, para compensar las actuaciones que se consideren meritorias.

18.2.- Las felicitaciones son otorgadas por el Sr. Alcalde de Oliva de Mérida y reflejadas documentalmente.

18.3.- Las felicitaciones pueden ser públicas, privadas, individuales o colectivas.

Artículo 19. Carácter honorífico de las distinciones.

Las distinciones que prevé este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico y han de constar en el expediente individual del bombero voluntario.

TÍTULO IV. FORMACIÓN

Artículo 20. Formación.

20.1.- La formación de los bomberos voluntarios corresponde al Ayuntamiento de Oliva de Mérida, que ha de expedir y registrar los certificados y títulos correspondientes.

20.2.- Los bomberos voluntarios tienen derecho a formación permanente y de perfeccionamiento.

Artículo 21. Formación permanente y prácticas.

Tanto la formación permanente como las prácticas son obligatorias para todos los miembros de la sección activa y se realizarán en horario y días adecuados al colectivo de bomberos.

Artículo 22. Formación de perfeccionamiento.

Los bomberos voluntarios pueden asistir también, con las condiciones establecidas en cada caso, a otras actividades relacionadas con sus funciones, como cursos, jornadas, congresos y simposios.

TÍTULO V. OBLIGACIONES, CATEGORÍAS; FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN**CAPÍTULO I. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN DE BOMBEROS VOLUNTARIOS****Artículo 23. Obligaciones de los miembros de la Agrupación de Bomberos Voluntarios.**

23.1.- Las obligaciones generales propias de los miembros de la sección activa de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida son las siguientes:

- a.- Obedecer las órdenes de sus superiores y cumplir las disposiciones de las presentes normas y las que para la buena marcha de la agrupación se dicten.
- b.- Acudir con celeridad cuando se les avise.
- c.- Atender el servicio de retén.
- d.- En caso de haber intervenido en algún siniestro estando libres de servicio, dar cuenta de su actuación a su superior inmediato.
- e.- Realizar los trabajos que tienen por finalidad mantener en condiciones correctas de uso los locales, los vehículos, los materiales, las herramientas, así como el equipo personal a fin de que puedan servir en todo momento para los usos a los que están destinados.
- f.- Asistir a las prácticas y cursos que se dispongan.
- g.- Asistir a las reuniones convocadas por sus superiores.
- h.- Someterse periódicamente a las revisiones físicas y de medicina preventiva para asegurar el mantenimiento de las condiciones necesarias para la seguridad personal.
- i.- Todas las demás propias de sus funciones que establezca el Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

CAPÍTULO II. CATEGORÍAS Y FUNCIONES**Artículo 24. Categorías.**

24.1.- La Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida se ordena jerárquicamente en las siguientes categorías, de mayor a menor:

Jefe de Agrupación o Grupo.

Cabo.

Bombero.

24.2.- Corresponde al Sr. Alcalde establecer el número de bomberos voluntarios que, de acuerdo, con este Reglamento, pueden alcanzar la categoría de cabo, teniendo en cuenta la dotación de bomberos voluntarios, el número de habitantes o las características del parque.

Artículo 25. Requisitos de los bomberos aspirantes a la categoría de cabo.

25.1.- Los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida, que aspiren a ejercer las funciones de cabo han de reunir los requisitos mencionados en este artículo, y ser nombrados conforme al sistema previsto en el artículo 26.

25.2.- Los requisitos del aspirante a cabo son los siguientes:

- a.- Ser miembro de la sección activa.
- b.- Haber superado satisfactoriamente el curso de cabo y el curso básico de bombero.
- c.- Tener un mínimo de tres años de antigüedad de servicio en activo en la categoría de bombero.

Artículo 26. Elección y nombramiento del Jefe de Agrupación o Grupo y de los cabos.

26.1.- El cuerpo de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida ha de estar bajo el mando de un bombero voluntario escogido como Jefe de la Agrupación, que ha de cumplir los requisitos siguientes:

- a.- Ser miembro de la sección activa.
- b.- Haber superado satisfactoriamente alguno de los cursos de cabo, salvo en el momento de constitución de la agrupación.
- c.- Tener capacidad de mando y eficacia personal para gestionar la agrupación.

26.2.- Los miembros de la sección activa han de escoger, mediante votación y para períodos de cuatro años, al jefe del Agrupación entre aquellos bomberos voluntarios que reúnan los requisitos mencionados en el apartado anterior.

El jefe del Agrupación de Bomberos Voluntarios se ha de escoger por mayoría absoluta en primera votación, y si no se consigue, por mayoría simple en segunda votación.

26.3.- El jefe de Agrupación de Bomberos Voluntarios, y los cabos son nombrados por la Alcaldía.

Artículo 27. Funciones del cabo.

Corresponde al cabo ejercer las funciones siguientes:

- a.- Velar por la seguridad de los miembros de la Agrupación Local de Bomberos Voluntarios del Ayuntamiento de Oliva de Mérida bajo su dependencia, por la rapidez de la actuación y por la eficacia del servicio que se preste, tendentes a reducir el máximo posible los efectos de los siniestros, en primer lugar sobre las personas y también sobre los bienes públicos y privados.
- b.- Transmitir, de forma fiel, las órdenes de sus superiores a los bomberos voluntarios bajo su dependencia.
- c.- Inspeccionar las dependencias, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales de los bomberos voluntarios bajo su dependencia, al finalizar las maniobras y servicios, y si es necesario, tomar las medidas para solucionar las anomalías detectadas dando cuenta a sus superiores.

- d.- Tomar nota en los libros de control de todas las novedades que se refieran a los servicios prestados, a las dependencias e instalaciones, materiales, herramientas y bomberos voluntarios bajo su dependencia.
- e.- Cumplir cualquier otra función que sea necesaria para la ejecución de los servicios que ha de prestar o cualquier otro trabajo que le encarguen sus superiores.
- f.- Velar por el cumplimiento de las funciones propias del jefe del Agrupación de Bomberos Voluntarios, en ausencia de este.
- g.- Controlar y supervisar los trabajos de los bomberos voluntarios del parque en las tareas de inspección y prevención de incendios y de salvamentos.

Artículo 28. Funciones del Jefe de Agrupación o Grupo.

Corresponde al Jefe de Agrupación o Grupo ejercer las funciones siguientes:

- a.- Ejercer la jefatura de la Agrupación de Bomberos Voluntarios, bajo las órdenes directas del Sr. Alcalde.
- b.- Asistir a los siniestros.
- c.- Garantizar el cumplimiento de lo que se establece en este Reglamento.
- d.- Constituir los equipos de guardia y establecer su orden de actuación de forma que se cubran siempre y simultáneamente las salidas y los retenes en los parques, así como establecer la cobertura de ausencias y similares.
- e.- Colaborar en la programación y dirección de la formación práctica y teórica de los bomberos voluntarios del parque.
- f.- Asegurar en todo momento que las dependencias, instalaciones, vehículos, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales de los bomberos voluntarios bajo su dependencia estén en óptimas condiciones de funcionamiento.
- g.- Tomar las medidas necesarias para la buena marcha de la Agrupación de Bomberos Voluntarios.
- h.- Dar cuenta al Sr. Alcalde de Oliva de Mérida, por escrito, de la actuación de los bomberos voluntarios en los siniestros en que intervengan y realizar el informe técnico.
- i.- Dirigir y programar los trabajos de los bomberos voluntarios en las funciones de inspección y prevención de incendios y de salvamentos, previo conocimiento del Sr. Alcalde.
- j.- Proponer y sugerir todo lo que crea conveniente para la buena marcha y mejora de la Agrupación de Bomberos Voluntarios.
- k.- Convocar reuniones con su personal para analizar la marcha de la Agrupación de Bomberos Voluntarios y obtener enseñanzas de los siniestros en los que se ha participado.
- l.- Asistir a las reuniones convocadas por sus superiores.

CAPÍTULO III. EQUIPOS DE GUARDIA

Artículo 29. Equipos de guardia.

- 29.1.- Los bomberos voluntarios se agruparán en equipos de guardia que han de estar localizables para poder atender las urgencias que eventualmente se produzcan.
- 29.2.- El Ayuntamiento de Oliva de Mérida deberá de proveer a los equipos de guardia de la tecnología necesaria para garantizar su localización inmediata.
- 29.3.- El equipo de guardia estará formado el número de miembros de la sección activa que se determinen de entre los que se ha de garantizar que dos tengan el carné de la categoría que permita la conducción de vehículos del parque u otros.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

En la primera convocatoria para la designación de Jefe de Agrupación o Grupo de Bomberos Voluntarios y para la designación de cabos, no será exigible, excepcionalmente, la antigüedad mínima de tres años como bombero voluntario.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

La estructura de la Agrupación de Bomberos Voluntarios tendrá carácter flexible durante los 3 primeros años, desde su constitución y puesta en funcionamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, a la formación del personal, así como a los medios humanos y materiales disponibles.

En este sentido, la intervención de la agrupación frente a los riesgos específicos podrá variar en función de la capacidad de la agrupación para asumirlos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La Corporación Municipal arbitrará de forma gradual y atendiendo a la capacidad y medios económicos disponibles, los medios necesarios para procurar que la agrupación cuente con el material específico establecido en el presente estatuto que garantice la rápida intervención ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, uniformidad y radiocomunicaciones, así como una sede digna y adecuada a las necesidades.

La corporación podrá suscribir convenios de colaboración con otras administraciones, organismo y entidades públicas o privadas, encaminadas a promoción, dotación de medios, formación y mejor funcionamiento de la agrupación.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor a los 20 días a contar desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- La Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 3437/2026

Bases de la convocatoria, para la provisión, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna

Por decreto de alcaldía de fecha 28 de agosto, se aprobó la convocatoria del procedimiento para proveer, mediante promoción interna una plaza de Subinspector de la Policía Local de Olivenza correspondientes a la oferta de 2026 así como las siguientes bases:

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

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Técnica, subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2026.

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

1.ª.3.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el decreto 170/2016, de 18 de octubre; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de las policías locales de Extremadura, así como el Tribunal Único; el decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los policías locales de Extremadura, en todo lo que no contradiga al decreto 64/2022, así como la potestad del Ayuntamiento convocante, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normas concordantes de aplicación.

1.ª.4.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

1.ª 5.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y lo dispuesto específicamente para este puesto en la RPT del Ayuntamiento de Olivenza.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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

2.1.- Requisitos generales:

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

2.2.- Requisitos específicos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Olivenza.

- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría de oficial.
- c) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala básica o ejecutiva, y más de tres años para las escalas técnica y superior.

2.3. Fecha de cumplimiento de requisitos.

Todos los requisitos establecidos en los apartados 2.1 y 2.2 anteriores deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1. Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán presentadas, de acuerdo con lo que se establece en estas bases, en el modelo recogido como anexo I que estará disponible, también, en la página web del Ayuntamiento de Olivenza.

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

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

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

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

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

3.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias se presentarán preferentemente por sede electrónica, localizada en la siguiente dirección: <https://sede.olivenza.es/>. Sin embargo también se podrán presentar en el registro general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o por alguno de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

3.4. Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 9 euros conforme dispone la vigente

Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Olivenza publicada con fecha 24 de marzo de 2026, deberán hacerse efectivos a través del correspondiente ingreso en la cuenta correspondiente IBERCAJA ES24 2085 4571 2203 3038 7993. En el concepto pondrá "derechos de examen subinspector" más el nombre del aspirante.

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el BOP, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivenza (<https://sede.olivenza.es/>) y contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de estos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

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

4.3. Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

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

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

Quinta. Tribunal Calificador.

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

Estará integrado por cinco miembros, contará con una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias. La Presidencia, la Secretaría y una vocalía las desempeñarán personal funcionario que será designado por la Alcaldía-Presidencia, no obstante, la vocalía será designada por sorteo de entre el personal funcionario que cumpla los requisitos.

Las otras dos vocalías se desempeñarán por personal funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

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

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y

se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se

podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Transparencia y publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Olivenza <https://sede.olivenza.es/>.

Séptima. Procedimiento de selección.

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

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

b) Fase de concurso de méritos, que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes conforme a lo dispuesto por estas bases. A estos efectos, el Tribunal, una vez publique el anuncio de valoración de méritos, requerirá a los aspirantes la documentación original de los méritos aportados, al objeto de su constatación.

c) Curso selectivo de promoción de categoría a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

Octava. Fase de oposición.

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

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

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

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

8.2. Prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de cincuenta (50) preguntas con varias respuestas cada una, de las que solo una será la correcta, en relación con el temario contenido en el anexo III a esta convocatoria. El tiempo máximo, a determinar por el Tribunal, para la realización del mismo será de 120 minutos.

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

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

Novena. Fase de concurso.

9.1. La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los méritos de conformidad con el siguiente baremo.

9.2. Experiencia profesional. La valoración máxima del apartado de experiencia profesional será de hasta un máximo de 2,00 puntos de la puntuación a obtener.

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Por formación continua. Representará hasta un máximo de 1,00 punto de la puntuación a obtener en esta fase.

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

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

9.5. Docencia. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial. Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

9.6. Condecoraciones. Representará hasta un máximo de 0,25 puntos de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las comunidades autónomas y órganos plenarios del resto de administraciones públicas, así como otros cuerpos policiales internacionales, siempre que sean concedidas a título individual conforme al siguiente baremo:

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

Décima. Calificación de la fase de concurso-oposición.

10.1. Calificación de la fase de oposición.

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

Una vez finalizada la corrección de cada una de las pruebas, se publicará por el Tribunal de Selección las

personas que lo han superado, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

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

10.2. Valoración de las pruebas físicas. Para esta prueba, si fuera necesario se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Duodécima. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

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

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

Décimo tercera. Curso selectivo de promoción de categoría.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3. Toma de posesión. La adscripción al puesto de trabajo vacante, con carácter definitivo se realizará según la preferencia ejercitada por la persona interesada y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

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

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

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

Décimo quinta. Igualdad de género.

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

Décimo sexta. Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Ilmo. Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La persona participante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décimo séptima. Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la <https://sede.olivenza.es/>.

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

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

En Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Apellidos y nombre, NIF.
Dirección, código postal y municipio.
Provincia, teléfono, correo electrónico.

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

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

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

Olivenza, ____ de _____ de 20__

La persona peticionaria

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

ANEXO A LA SOLICITUD

MÉRITOS QUE SE APORTA

Notas:

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

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

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza (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 Olivenza (Badajoz).

ANEXO II:

PRUEBAS FÍSICAS

CONDICIONES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

a) Las pruebas o ejercicios contenidos en el presente anexo se realizarán por el orden en que se relacionan en el presente anexo.

b) Para llevar a cabo las mediciones en cada una de las pruebas podrán utilizarse sistemas automatizados dotados de las suficientes garantías de precisión y que cuenten con todas las homologaciones correspondientes según el tipo de equipo de medición utilizado.

c) Las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo y calzado deportivo, sin poder hacer uso en ningún caso de zapatillas dotadas de clavos, así como entregar al Tribunal un certificado médico, expedido con una antigüedad no superior a tres meses respecto de la fecha de la celebración de aquellas, en el que se haga constar que la persona aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas.

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

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

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

f) Las aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, tendrán derecho a la reserva de notas obtenidas, en su caso, en la prueba teórica y en la prueba práctica, que hubieran superado con anterioridad. Todas las demás pruebas que integran el proceso selectivo, deberá realizarlas una vez superadas las pruebas físicas, ya sea en la misma o siguientes convocatorias, quedando

condicionado su ingreso en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, a la superación de las referidas pruebas físicas y a que, de acuerdo con la calificación global obtenida en la convocatoria en que las supere, obtenga plaza en relación con la calificación del resto de aspirantes. A tal fin, la aspirante podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá realizarlas en una inmediata segunda convocatoria.

En caso de que la aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la de superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuera la causa, perderá todo derecho a las mismas. En cualquier caso, la incorporación de la aspirante a la ASPEX se realizará con las personas admitidas en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

MARCAS A SUPERAR Y PUNTUACIONES DE LAS PRUEBAS.

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

- a) Sin perjuicio de la tipología de pruebas que resulten aplicables por razón de sexo, las marcas a superar y las puntuaciones obtenidas distinguirán en cada prueba entre hombres y mujeres y dentro de cada grupo por tramos de edad. A estos efectos y para la determinación de las marcas aplicables en cada prueba, se tendrá en cuenta la edad que tenga la persona aspirante el día de desarrollo de las mismas.
- b) La calificación de cada una de las pruebas que integran la prueba física será de cero a diez puntos teniendo en cuenta que la obtención de cero puntos en cualquiera de las mismas supone la eliminación de la persona aspirante.
- c) La calificación total de esta fase de la oposición resultará de la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de las pruebas físicas que la integran, debiendo alcanzarse al menos cinco puntos para aprobar. En caso de no alcanzar dicha puntuación mínima, la persona aspirante será declarada como no apta.

PRUEBAS A SUPERAR.

Las pruebas a superar serán las siguientes:

1.^a. Prueba (hombres y mujeres).

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

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

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

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

Reglas: 1. El recorrido debe realizarse de la forma indicada en el gráfico.

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

3. Únicamente podrá realizar un segundo intento la persona aspirante que haya incurrido en nulo en el primero.

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

1. Modifique el recorrido señalado en el gráfico.

2. Derribe, desplace o se apoye en alguno de los elementos del circuito o agarre voluntariamente cualquiera de los elementos.

• Puntuación:

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

El gráfico de la prueba estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante se explicará claramente a los participantes antes del inicio de la prueba. Las medidas que figuran en el gráfico se computarán de la siguiente forma: En los listones verticales la anchura se medirá desde la cara interna de cada listón; en los listones horizontales la altura se medirá desde el suelo hasta la cara inferior del mismo."

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

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

2.ª. Prueba (hombres).

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

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

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

Reglas:

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

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

Puntuación:

Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	De 41 hasta 50 años
0 puntos	0 a 2	0 a 1	0
5 puntos	3	2	1
6 puntos	4	3	2
7 puntos	5	4	3
8 puntos	6	5	4
9 puntos	7	6	5
10 puntos	8 o más	7 o más	6 o más

2.ª. Prueba (mujeres).

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

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

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

Reglas:

1. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio. No se permite la flexión de cadera.
2. No se permiten oscilaciones ni balanceos del cuerpo en ningún momento.
3. La cabeza permanecerá siempre en posición anatómica, no estando permitido extender la cabeza hacia atrás.
4. La barbilla debe superar claramente la barra de manera visible.

5. La opositora no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba. Tampoco podrá mover ninguna de las manos de la posición inicial de agarre.

6. No se permite realizar la prueba descalza ni el uso de guantes, objetos o cualquier sustancia que facilite el agarre.

7. Se dispone de un intento para superar la prueba.

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

Puntuación:

Puntuación	De 18 hasta 30 años		De 31 hasta 40 años		De 41 años o mas	
0 puntos	14 o menos		9 o menos		4 o menos	
5 puntos	15	19	10	14	5	9
6 puntos	20	24	15	9	10	14
7 puntos	25	29	20	24	15	19
8 puntos	30	34	25	29	20	24
9 puntos	35	39	30	34	25	29
10 puntos	40 o más		35 o más		30 o más	

3.ª. Prueba (hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la resistencia orgánica de las personas aspirantes.

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

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

Reglas:

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

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

Puntuación:

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

HOMBRES			
Puntuación	De 18 hasta 30 años	De 31 hasta 40 años	41 o más años
10 puntos	5,24 o menos	5,34 o menos	5,44 o menos

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

ANEXO III:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Y para que así conste y surta los efectos que proceda en Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 3470/2026

Aprobación definitiva de la cuarta modificación puntual de la relación de puestos de trabajo

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA 4.ª MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de julio de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de régimen local concordantes, acordó la aprobación inicial de la 4.ª modificación puntual de la relación de puestos de trabajo tal y como figura en el expediente n.º 554/2017. Habiéndose hecho pública la aprobación inicial de la misma en el BOP n.º 150, anuncio 3122/2026, de fecha 7 de agosto de 2026, y habiendo permanecido expuesta por plazo de 15 días hábiles sin haberse presentado reclamación alguna, se eleva la aprobación a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 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, por medio del presente

anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada 4.ª modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, incluida en el anexo.

La relación de puestos de trabajo, en su integridad, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 10, de fecha 16 de enero de 2020 (corrección de errores publicada en el BOP n.º 27 de fecha 10 de febrero de 2020). El texto íntegro de su primera modificación se publicó en el BOP n.º 243, de fecha 23 de diciembre de 2021; la segunda en el BOP n.º 112, de fecha 12 de junio de 2024; la tercera en el BOP n.º 184, de fecha 26 de septiembre de 2025.

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esta publicación, 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

ANEXO

Se ha modificado sustancialmente la denominación y las funciones del puesto n.º 43 con su correspondiente redacción técnica, eliminado el barrado pasando a ser exclusivamente subgrupo A2, correspondiéndole un complemento de destino 20 y un complemento específico de 625 puntos, quedando el puesto como se expone a continuación:

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. puesto	Grupo	Forma provisión	Puntos especif.*	Nivel	Jornada
43	1	Técnico Audiovisual – Gestor Cultural	Laboral/Si	A2	Concurso general	625	20	37,5 horas semanales en cómputo anual

Se ha creado el puesto n.º 48 con su correspondiente redacción técnica, incluido en el subgrupo C1, correspondiéndole un complemento de destino 20 y un complemento específico de 650 puntos, quedando el puesto como se expone a continuación:

BIENESTAR Y SERVICIOS SOCIALES

N.º puesto	N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza y sing. Puesto	Grupo	Escala y subescala	Forma provisión	Puntos especif.*	Nivel	Jornada
48	1	Admvo. Servicios Sociales	Funcionarial/No	C1	A.G. Administrativa	Concurso general	650	20	L-V: 08:00 - 15:00 (resto flexible)

Se adjuntan fichas de puestos modificadas:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO						N.º 43
Nombre del puesto de trabajo:					Superior jerárquico:	
Técnico Audiovisual - Gestor Cultural					Alcaldía - Concejalía	
Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada		Dedicación	

Educación, Cultura y Deportes	0	0/1 aprox	Continua diurna (especial)	Normal
Movilidad funcional (sustituciones)				
Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional.				
Responsabilidades generales				
Realizar las tareas de técnico a cargo de la luz y sonido de la Casa de la Cultura y otros espacios culturales, y tareas de gestor cultural de la localidad.				
Tareas más significativas. TÉCNICO AUDIOVISUAL. Iluminar espacios escénicos. Definir, coordinar y realizar la sonorización de espectáculos y/o actos sociales. Elaborar el rider técnico (el documento que detalla todos los equipos, micrófonos y conexiones necesarios). Instalar, conectar y probar altavoces, mesas de mezclas y cableado en el escenario o recinto. Mezclar el sonido en vivo durante el evento para que la voz y los instrumentos se escuchen con claridad y equilibrio. Resolver problemas y averías de forma rápida si fallan los equipos. Elaboración y actualización del inventario de equipos audiovisuales de la Casa de la Cultura. Asesorar y colaborar en la elaboración del rider técnico de los contratos que celebre el Ayuntamiento para la Casa de la Cultura. Elaborar los PPTP de los contratos administrativos relacionados con sus funciones. Apoyo en materia de iluminación y sonido a las actividades de la Biblioteca municipal: Nubeteca, Bebeteca, presentaciones de libros, etc.) GESTOR CULTURAL. Elaboración del diagnóstico cultural de la localidad y su actualización. Diseño, planificación, programación y ejecución de actividades culturales. Organización de actividades de dinamización cultural y participación ciudadana. Gestión administrativa vinculada a los proyectos desarrollados: memorias, informes, justificación y seguimiento. Difusión y comunicación cultural: publicación en redes sociales, elaboración de cartelería y de notas informativas. Coordinación con Diputación de Badajoz, Junta de Extremadura, AUPEX y otras entidades culturales para la implantación o el desarrollo de sus proyectos en el municipio. Apoyo a asociaciones, colectivos y agentes culturales. OTRAS TAREAS. Velar por el correcto uso y conservación del material de la Casa de la Cultura, llevando puntual inventario del mismo. Cuidar de que las dependencias e instalaciones de la Casa de la Cultura estén siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso. Atención personal a personas o grupos que actúen en la Casa de la Cultura, así como al público asistente.				

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO				N.º 48
Nombre del puesto de trabajo:			Superior jerárquico:	
Admvo. Servicios Sociales			Trabajador Social	
Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Dedicación
Bienestar y Servicios Sociales	1	0	Continua diurna	Normal
Movilidad funcional (sustituciones)				
Responsabilidades generales				
Realizar las tareas de carácter administrativo propias del puesto en materia de tramitación de expedientes y atención al público.				

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	N.º 48
Tareas más significativas ATENCIÓN AL PÚBLICO Y REGISTRO. Realizar las tareas derivadas de la atención al público tanto presencial, telefónica y telemática a usuarios y familias. Recepcionar la documentación aportada por los ciudadanos incluyendo las subsanaciones solicitadas. Realizar las tareas de carácter administrativo derivadas del registro de salida relacionadas con el envío de documentos solicitados: solicitudes de jubilación, pensiones de viudedad, orfandad e incapacidad, prestaciones familiares por hijos a cargo, documentación clínica y transporte subvencionado. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES. Tramitar el Abono Social y el Bono Social Tramitar tarjetas de transporte subvencionado. Tramitar instancias (termalismo y turismo social (IMSERO)). Tramitar reconocimientos de discapacidad y tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida Tramitar prestaciones relativas a la condición de Familia Numerosa. Tramitar teleasistencia domiciliaria. SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO y SERVICIO SAAD. Coordinación de los programas bajo supervisión: elaboración programa de trabajo auxiliares, visitas domicilio, recepción de peticiones domiciliarias. Tramitación de expedientes: informes, actualización de situaciones personales, horario de atención, definición de tareas. Seguimiento de los casos bajo supervisión. Asistencia en la evaluación de los programas. Comprobaciones relacionadas con los trabajadores: control de asistencia, peticiones de vacaciones y asuntos propios, etc. Pasar cantidades económicas al cobro, respecto de los porcentajes establecidos para los usuarios por la prestación del servicio. OTRAS TAREAS. Realizar gestiones y trámites con otras instituciones y profesionales tanto telefónica o telemática como presencialmente.	

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 3471/2026

Aprobación definitiva de la segunda modificación de la plantilla de personal del presupuesto 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y disposiciones de régimen local concordantes, acordó la aprobación inicial de la 2.ª modificación de la plantilla de personal municipal del presupuesto 2026, tal y como figura en el expediente n.º 1142/2025.

Que transcurrido el período de exposición pública, tras la publicación del anuncio 3121/2026 en el Boletín Oficial de la Provincia número 150, de fecha 7 de agosto de 2026, así como en la sede electrónica de la corporación, no se presentaron en tiempo y forma alegaciones, por lo que la 2.ª modificación de la plantilla de personal del presupuesto para 2026 se entiende definitivamente aprobada, publicándose la modificación efectuada que es la siguiente:

"LABORAL FIJO

Creación plaza:

N.º plazas	Denominación puesto	Naturaleza	Grupo	Puntos especif.*	Nivel	Jornada
1	Técnico Audiovisual- Gestor Cultural	Laboral fijo	A2	625	20	Jornada Completa"

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

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

Anuncio 3469/2026

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla y el anexo de personal del presupuesto vigente

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 30 de julio del año en curso, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla y el anexo de personal del presupuesto que afecta a funcionarios por programa a laborales (Monitores Deportivos y Profesores de Música). Conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública legalmente establecido de quince días hábiles, tras la inserción del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia número 3082/2026 de fecha 5 de agosto, se eleva a definitivo el acuerdo plenario con el siguiente detalle:

Plantilla presupuestaria: Se modifica el punto 2 calificándose todas las plazas previstas inicialmente en el apartado funcionarios interinos por programas "A amortizar", y en el apartado 4 se modifica el número de plazas denominadas Profesor/a Música, pasando de 8 a 11, y Monitor Deportivo, grupo 3, de 1 a 7.

2. Funcionarios interinos por programas:

Denominación	N.º	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Categ.	Observaciones
Profesor Idiomas	3	A2	AE	Servicios especiales			A amortizar (*)
Profesor Música	2	A2	AE	Servicios especiales			A amortizar por creación de plazas de personal laboral (*)
Animador Musical	1	C2	AE	Servicios especiales			A amortizar por creación de plazas de personal laboral (*)
Monitores	9	C2	AE	Servicios especiales			A amortizar por creación de plazas de personal laboral (*)

3. Personal laboral:

Denominación	N.º	Grupo	Observaciones
Profesor/a Música	11 (*)	1B	3 vacantes (*)
Monitor Deportivo	7 (*)	3	7 vacantes (*)

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde.

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

Anuncio 3473/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General (oferta de empleo público de 2026)

En el expediente que se tramita para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Administración General se ha dictado por la Alcaldía, el día 31 de agosto de 2026, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluidas en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 57, de 24 de marzo siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100, de 28 de mayo siguiente.

Una vez finalizado el plazo concedido para la presentación de reclamaciones contra la resolución de 23 de julio de 2026, por la que se aprobaba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de 28 de julio siguiente; de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases de selección referidas anteriormente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

ADMITIDAS

Orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Alcántara Cidoncha, Elisabeth	***0967**
2	Alonso Expósito, Isidro Rodrigo	***6265**
3	Barquero Carrasco, Sara	***7355**
4	Barragán Morcillo, Elsa	***3893**
5	Benítez Gallardo, Ana María	***7347**
6	Bermejo Vega, María Gema	***7767**
7	Caballero Paredes, Rosalía	***6997**
8	Cabrera Guillo, Isabel	***6836**
9	Cáceres Cruz, María Lourdes	***5912**
10	Calvo Rivera, María Victoria	***7580**
11	Capita Reyes, Francisco José	***6590**
12	Carmona Blázquez, Alicia	***6546**
13	Carmona Calderón, María Manuela	***7563**
14	Casillas Fernández, Mercedes	***6427**
15	Cerro Martín de la Vega, Inés	***5312**
16	Dávila López, Darío	***6976**
17	Díaz Canales, Juan Carlos	***3465**
18	Dorado Paredes, Rosa María	***3775**
19	Esturillo Cano, Enrique	***2860**
20	Fernández Díaz, Joaquín	***2888**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
21	Fernández Marín, Blanca	***5676**
22	Frutos Mera, Celia	***9159**
23	Gallardo Matías, Ana María	***9007**
24	Gallardo Valsera, María Soledad	***9504**
25	Gálvez Portero, José Antonio	***2792**
26	García-Calderón Jiménez, Ana Patricia	***6462**
27	García Alcover, Ana	***5425**
28	García Aragoneses, María Eugenia	***8687**
29	García Espinosa, Ana	***3764**
30	García Guisado, María	***6837**
31	García Horrillo, Inés	***5728**
32	García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
33	García Tapia, Jesús María	***6657**
34	Giraldo Velasco, Blanca	***4539**
35	Gómez Mayoral, Estefanía	***6682**
36	Gómez Donoso, Victoria Francisca	***8982**
37	Gómez Parejo, María del Carmen	***8806**
38	Gómez Pulido, Fermín	***9381**
39	Gómez Santamaría, Tamara	***6274**
40	González Paz, Manuel	***7087**
41	Guisado Reyes, Jesús Manuel	***6459**
42	Grijota Leal, Francisco	***8525**
43	Hidalgo Ontivero, Nerea	***7271**
44	Hodda Akhrif, Boutaina	***3420**
45	Hurtado Acedo, Cristina	***5574**
46	Hurtado González, Eva Gloria	***0967**
47	Horrillo Barquero, Laura	***7198**
48	Jiménez Cuadrado, Ángela María	***9558**
49	Jiménez Rodríguez, Esmeralda	***6901**
50	Kulyna Kulyna, Olena	***0537**
51	Ledesma Hernández, Juan	***7927**
52	León Ruiz, Serafina	***4582**
53	Lozano Álvarez, Manuel Ángel	***8397**
54	Lozano Cidoncha, Ana Belén	***3657**
55	Luis Vilaseca, Rebeca	***6463**
56	Maguiña Becerra, Katherine	***9627**
57	Manchado Nieto, Mario	***6940**
58	Martín Fando, Juan Vicente	***9887**
59	Menea Segura, María Cristina	***6150**
60	Miranda del Moral, Sara	***3143**
61	Moraga Martín, María Desiré	***6007**
62	Morcillo Calderón, Isabel Vanessa	***6380**
63	Muñoz Jiménez, Josefa	***8755**
64	Muñoz Moreno, Celia	***3627**
65	Orán García, Miguel Ángel	***7517**
66	Parejo Borrillo, Raquel	***6476**
67	Párraga Yuste, Mario	***6414**
68	Pintor Tejada, Celia	***6664**

Orden	Apellidos y nombre	DNI
69	Pinual Tena, Cristian	***6622**
70	Piña Parra, Lucía	***3627**
71	Pizarro Villar, Catalina	***0946**
72	Ramírez Villar, Pedro	***9271**
73	Risco García, José María	***0826**
74	Rodríguez Murillo, María	***7362**
75	Salazar Rabanal, Francisco José	***5803**
76	Sánchez Blanco, María de los Ángeles	***2028**
77	Sánchez Calderón, Ana Antonia	***6731**
78	Sánchez Juez, María	***9466**
79	Sánchez Ramos, Gabriela	***3795**
80	Sánchez Sánchez, Inmaculada	***7124**
81	Sanz Castilla, Diego	***6901**
82	Tejeda Amaro, María José	***6866**

EXCLUIDAS

Apellidos y nombre	DNI	motivo de exclusión
Perea Bueno, José	***6398**	II-IV
Santolino Maurín, Christian	***4383**	I-II-III-IV

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- (I) No presentar copia del documento de identidad.
- (II) No presentar solicitud con arreglo al modelo del anexo I de la convocatoria.
- (III) No presentar copia de la titulación exigida.
- (IV) No presentar justificante del abono de los derechos de examen.

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas:

2.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Don Antonio Reseco González, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y don Manuel Árias Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Secretaria: Doña Rosa Pérez Aparicio, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y doña María de los Ángeles Tapia Pérez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Vocales:

- Doña María Josefa Calderón Sáenz, funcionaria de la Junta de Extremadura, como titular; y doña María Teresa Ruiz Galán, funcionaria de la Junta de Extremadura, como suplente.
- Doña Verónica Macías Santos, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y doña Clara Solomando Sánchez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.
- Doña Rosa María García Puerto, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de

la Serena, como titular; y doña Fedra García Peña, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

A iniciativa de cada organización sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, a excepción de aquellos momentos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

2.2. Convocar a las personas aspirantes admitidas el próximo día 8 de octubre de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Casa de la Cultura, sita en calle Carrera, n.º 34, de Villanueva de la Serena (Badajoz), para la realización del primer ejercicio de que consta la oposición, consistente en contestar, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, a un cuestionario, tipo test, compuesto por ochenta (80) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo II de las bases; debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para general conocimiento".

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 3474/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo (oferta de empleo público de 2026)

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Administrativo se ha dictado por la Alcaldía, el día 31 de agosto de 2026, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa; vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluida en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 57, de 24 de marzo siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 99, de 27 de mayo siguiente.

Una vez finalizado el plazo concedido para la presentación de reclamaciones contra la resolución de 23 de julio de 2026, por la que se aprobaba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de 28 de julio siguiente; de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases de selección referidas anteriormente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, aprobada por resolución de 23 de julio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de 28 de julio

siguiente.

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas:

2.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Don Antonio Reseco González, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y doña Ana Isabel Santos Rodríguez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Secretaria: Doña Ángeles de las Nieves Rodríguez Pizarro, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y doña Ana María Manchado Escobar, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Vocales:

- Doña Laura Sánchez Pérez, funcionaria de la Junta de Extremadura, como titular; y don Francisco Delgado Ruiz, funcionario de la Junta de Extremadura, como suplente.

- Don Manuel Árias Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y don Rubén Morcillo Calderón, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

- Don Manuel Loné Perera, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y doña Amelia Parejo Rodríguez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

A iniciativa de cada organización sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, a excepción de aquellos momentos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

2.2. Convocar a las personas aspirantes admitidas el próximo día 6 de octubre de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Casa de la Cultura, sita en calle Carrera, n.º 34, de Villanueva de la Serena (Badajoz), para la realización del primer ejercicio de que consta la oposición, consistente en contestar, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, a un cuestionario, tipo test, compuesto por ochenta (80) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo II de las bases; debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para general conocimiento".

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 3475/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca (oferta de empleo público de 2026)

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca se ha dictado por la Alcaldía, el día 31

de agosto de 2026, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el sistema de acceso de turno libre y el sistema de selección de oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluida en la oferta de empleo público de 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2026 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 57, de 24 de marzo siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100, de 28 de mayo siguiente.

Una vez finalizado el plazo concedido para la presentación de reclamaciones contra la resolución de 23 de julio de 2026, por la que se aprobaba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de 28 de julio siguiente; de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases de selección referidas anteriormente, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, aprobada por resolución de 23 de julio de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de 28 de julio siguiente.

Segundo.- Determinar la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas:

2.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Don Rubén Morcillo Calderón, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y doña Ana Isabel Santos Rodríguez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Secretaria: Doña Ángeles de las Nieves Rodríguez Pizarro, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular, y doña María de los Ángeles Calderón Romero, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

Vocales:

- Don Pedro Manuel Rey Vázquez, funcionario de la Junta de Extremadura, como titular; y don Casildo Macías Pereira, funcionario de la Junta de Extremadura, como suplente.
- Don Manuel Árias Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y don Antonio Reseco González, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.
- Don Manuel Loné Perera, funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como titular; y doña Amelia Parejo Rodríguez, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, como suplente.

A iniciativa de cada organización sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, a excepción de aquellos momentos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

2.2. Convocar a las personas aspirantes admitidas el próximo día 7 de octubre de 2026, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Casa de la Cultura, sita en calle Carrera, n.º 34, de Villanueva de la Serena (Badajoz), para la realización del primer ejercicio de que consta la oposición, consistente en contestar, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, a un cuestionario, tipo test, compuesto por ochenta (80) preguntas, más diez (10) preguntas de reserva, que versarán sobre el contenido del temario que figura como anexo II de las bases; debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y

en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop