

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

- [03522] Bases de la convocatoria para la provisión de puesto por el procedimiento de libre designación de Jefatura de Servicio de Planificación Estratégica de Desarrollo Rural y Sostenibilidad Turística

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendral

- [03492] Aprobación definitiva de expediente número 03-BIS/2026 de suplemento de crédito, financiado mediante anticipo reintegrable concedido por el OAR

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [03494] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos, para el puesto de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [03493] Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Informático

Ayuntamiento de La Codosera

- [03508] Delegación de funciones de Alcaldía en Segunda Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Mérida

- [03503] Aprobación y periodo de cobranza de los padrones de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la segunda fase del segundo trimestre de 2026

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

- [03461] Concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

- [03505] Aprobación ampliación oferta de empleo público 2026

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

- [03499] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025
[03501] Información pública del proyecto de ampliación de nichos del cementerio municipal

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

- [03510] Aprobación definitiva del expediente modificación de crédito número 8/2026
[03509] Aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 7/2026

Ayuntamiento de Siruela

- [03497] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2026
[03504] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa colaborativo rural ATENEO "Siberia Socio Sanitario"

Ayuntamiento de Talavera la Real

- [03507] Aprobación definitiva del expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2026

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [03498] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de siete plazas de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Limpieza
[03502] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Mantenimiento
[03495] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Obra
[03496] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Primera de Obra

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

- [03511] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 1.2026/12 del presupuesto, créditos extraordinarios 01/2026, financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería del ejercicio anterior

[03512] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 1.2026/13 del presupuesto, créditos extraordinarios 02/2026, financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería del ejercicio anterior

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas (Montijo)

[03500] Nombramiento de funcionaria interina, Monitora del PFE Escala CONECTA

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

Anuncio 3522/2026

Bases de la convocatoria para la provisión de puesto por el procedimiento de libre designación de Jefatura de Servicio de Planificación Estratégica de Desarrollo Rural y Sostenibilidad Turística

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

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

Atendiendo a la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto Jefatura de Servicio de Planificación Estratégica de Desarrollo Rural y Sostenibilidad Turística, cuyas bases fueron publicadas en el BOP de fecha 2 de julio de 2026 y extracto en el BOE de fecha 15 de julio de 2026.

Visto el expediente instruido al efecto para la provisión del citado puesto, que incluye, propuesta de provisión, acuerdo de inicio del procedimiento, informe emitido por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Informe de fiscalización de la Intervención, publicación de las bases de la convocatoria, acta/informe técnico.

Vistas las bases reguladoras de la convocatoria y, en particular, la base séptima, relativa al análisis del currículum vitae y del proyecto presentado, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Vista la propuesta de nombramiento elevada por la Sra. Diputada Delegada del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo de la Diputación de Badajoz, en la que se motiva la designación discrecional de don Isidro Lázaro Santos para adjudicar el puesto de Jefe de Servicio de Planificación Estratégica de Desarrollo Rural y Sostenibilidad Turística, atendiendo al perfil profesional exigido para el puesto, al análisis descrito y realizado en virtud del asesoramiento técnico correspondiente, conforme al listado de personas candidatas elevado, en función de las características del puesto y su naturaleza.

Acreditados por tanto los requisitos necesarios de participación, la experiencia, la competencia profesional vinculada a la trayectoria en el desempeño de puestos de jefaturas de servicios, superada como apta la Memoria de actuaciones para el desempeño profesional del puesto objeto de la convocatoria, y por tanto verificado el juicio de idoneidad.

Vista la potestad de autoorganización de la Administración recogida en el artículo 4.1.a) la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el ejercicio de las competencias recogidas en el artículo 34 apartado h) de la ley 7/1985 citada y el artículo 61, apartado 12, letra b, 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,

HE RESUELTO:

Primero.- Resolver la convocatoria de provisión de puesto de trabajo y adjudicar a don Isidro Lázaro Santos el puesto de Jefe de Servicio de Planificación Estratégica de Desarrollo Rural y Sostenibilidad Turística, número puesto 05222, quien cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Segundo.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria.

Tercero.- De lo ordenado en la presente Resolución queda encargado el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo que, a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará a la persona interesada y lo comunicará a la Sra. Diputada Delegada del Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo, al Sr. Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos y al Sr. Interventor de

Fondos Provinciales.

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

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, ante Vicepresidente Tercero y Diputado-Delegado del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Diputación (resolución 29/10/2025 - BOP suplemento I, n.º 206, de 29/10/2025)), dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente (en Badajoz o Mérida según corresponda), en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 115 apartado c) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Almendral****Almendral (Badajoz)****Anuncio 3492/2026**

Aprobación definitiva de expediente número 03-BIS/2026 de suplemento de crédito, financiado mediante anticipo reintegrable concedido por el OAR

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación provisional del expediente 03-BIS/2026, de suplementos de créditos, financiado mediante anticipo reintegrable concedido por el OAR.

Sometido el expediente a información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 151, de 10 de agosto de 2026, no se han formulado reclamaciones de clase alguna durante el plazo establecido al efecto, por lo que procede elevar a definitivo el expediente, con el siguiente resumen de capítulos presupuestarios afectados:

ALTAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
9	Pasivos financieros	276.944,92
Total ingresos:		276.944,92

ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
6	Inversiones reales	276.944,92
Total gastos:		276.944,92

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en los artículos 171 y 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, haciéndose constar que contra la 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 la publicación del presente anuncio.

En Almendral, a fecha de la firma digital.-El Alcalde Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

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

Anuncio 3494/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos, para el puesto de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición

Por el presente se expone al general y público conocimiento, decreto de Alcaldía de fecha 31 de agosto del corriente, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos, para el puesto de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, transcrita con el siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la constitución de una bolsa de interinidad, para el puesto de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 7 de julio del corriente, y de conformidad con los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Apellidos y nombre	DNI
Barrera Blanco, Cristina	***9846**
Barrera Masedo, Inés María	***5098**
Calero González, Sara	***1087**
Calvo Miranda, María José	***9067**
Campos Rodríguez, Ana María	***7709**
Crespo Rodríguez, José María	***7120**
Díaz Vallejo, Pilar de los Ángeles	***7988**
Fernández Florencio, Clara	***9091**
García Fernández, Claudio	***5853**
García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
García Ramírez, Beatriz	***6183**
Lisea Candelario, Celia	***6771**
Márquez Gómez, Monserrat	***4584**
Martín Alarcón, Francisco	***7033**
Palomo Pelayo, Ana Isabel	***6989**
Pilar Donoso, Isabel Granada	***8596**

Apellidos y nombre	DNI
Quintero Bautista, Carlos	***9837**
Sánchez Vasco, Elena	***6427**
Santé Rubio, Lucía	***8996**

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI	Causa de exclusión
1	Carrasco Becerra, María Dolores	***7556**	No presenta copia del DNI
2	Guillén Gordón, Ana Isabel	***7843**	No presenta solicitud en modelo oficial adjunto a las bases (anexo I)
3	Morillo Carretero, Joan	***3477**	No presenta el anexo I (modelo de solicitud) firmado
4	Real Gordillo, María Antonia	***8076**	No abona los derechos de examen
5	Sabán Navarro, Begoña	***5161**	No presenta el anexo I (modelo de solicitud) firmado

Segundo.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Tercero.- Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente de Cantos.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

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

Anuncio 3493/2026

Bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Informático

Don Juan Antonio Barrios García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la oferta de empleo público del año 2023 (DOE número 235 de 11 de diciembre de 2023), convoca pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Informático/a, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, con arreglo a las siguientes.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE INFORMÁTICO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Informático/a, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente al grupo C1, según el 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, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Con carácter general, las funciones del puesto a desempeñar son las siguientes:

- Realizar la instalación, configuración y actualización de equipos informáticos, tanto en materia de hardware como de

software.

- Llevar a cabo el mantenimiento de los equipos informáticos y periféricos asociados de los diferentes departamentos municipales.
- Realizar el diagnóstico de averías y errores, procediendo a su reparación dentro de sus capacidades o solicitando su reparación/sustitución a servicios externos.
- Preparar y remitir los dispositivos informáticos averiados a las empresas externas, así como comprobar la buena ejecución de dichos trabajos.
- Prestar asesoramiento y formación en el uso de equipos informáticos y aplicativos al personal del Ayuntamiento.
- Controlar y llevar a cabo el mantenimiento de los sistemas de seguridad informática de los equipos del servicio como anti-virus, cortafuegos, etc.
- Realizar la instalación y mantenimiento de redes locales en las instalaciones municipales, así como comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones realizadas por servicios externos.
- Realizar y restaurar copias de seguridad de información y programas.
- Mantener actualizados y optimizar el rendimiento, en materia de hardware y software, de los equipos informáticos municipales.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Publicidad.

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

Tercera.- Requisitos.

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

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

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a 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 inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 el título de Técnico de Formación Profesional en el área profesional de informática y comunicaciones, o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

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

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en

la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación.

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

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

<https://fuentedelmaestre.sedelectronica.es/board>

2.- Modelo y obtención de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre, cuyo modelo se recoge en el anexo I, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes bases y las aceptan, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Dicho modelo podrá obtenerse de forma presencial en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente del Maestre: Portal de transparencia, empleo público: <https://fuentedelmaestre.sedelectronica.es/transparency>.

3.- Forma de presentación de la solicitud.

Las solicitudes se podrán presentar:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud a través de la sede electrónica municipal, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el registro general del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, en horario laboral, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

c) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Documentación a presentar con la solicitud.

Junto con la solicitud presentada conforme al anexo I, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud rellenado y firmado conforme al anexo I.
- Justificación del abono íntegro de la tasa de examen que proceda o, justificante de la causa de exención.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados en fase de concurso.
- En caso de aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo/medios, deberá adjuntarse la documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad, así como el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los solos efectos de que pueda ser objeto de valoración la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado 4.

Cada documento que se adjunte a la solicitud se deberá nombrar con los apellidos y nombre de la persona aspirante, e indicando de qué documento se trata.

5.- Abono de tasas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública del Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Boletín Oficial de la Provincia número 16 – Anuncio 247/2020, de 24 de enero de 2020), los aspirantes deberán hacer efectiva la tasa de inscripción correspondiente, que para el grupo C asciende a 20,00 euros.

El importe de la tasa se deberá ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: C/C ES58 3009 0006 54 1141 342624, de la entidad bancaria Caja Rural de Extremadura haciendo constar en el concepto nombre, apellidos y "informático".

El pago de la tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención de la misma, deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro de dicho plazo es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

Estarán exentos del pago de la tasa, de acuerdo con el artículo 4 de la Ordenanza municipal los siguientes solicitantes:

- a) Quienes acrediten su condición de desempleados demandantes de empleo con presentación de la correspondiente tarjeta de empleo o certificado del centro de empleo.
- b) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa.
- c) Las mujeres víctimas de violencia de género, entendiéndose como tal las que cumplan el artículo 79 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
- d) Personas en situación de discapacidad igual o superior al 33% que aporten la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que

reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes cuando les sea requerido.

2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación de admitidos/as y excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

3. Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos 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 los componentes del Tribunal de Selección.

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

Los errores en la consignación de los datos personales se podrán rectificar de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

4. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web del Ayuntamiento de Fuente del Maestre. 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.

5. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad 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.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del/de la aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por funcionarias/os integradas/os en las plazas objeto de las presentes bases.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal de Selección estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 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. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y será la siguiente: Un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, y todos deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, obligatoriamente un miembro de los órganos de selección deberá pertenecer a una administración distinta de la convocante.

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

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

2.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del ejercicio, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

3.- Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas, en su caso.

4.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes los suplan, y al menos, uno de sus vocales.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley de 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Durante el desarrollo de los procesos selectivos los tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

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

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.- Los tribunales calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Séptima.- Desarrollo de la convocatoria.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

1. Fase de oposición (máximo 20 puntos).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en la convocatoria en el anexo II.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad a la realización del ejercicio.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo hayan realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, así como contra la puntuación provisional, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la plantilla provisional de respuestas correctas y de las calificaciones provisionales en la página web del Ayuntamiento de Fuente del Maestre y en el portal de transparencia.

Finalizado dicho plazo el Tribunal Calificador publicará la plantilla de respuestas definitiva y el listado definitivo de aspirantes que han superado la primera prueba en la página web del Ayuntamiento de Fuente del Maestre y en el portal de transparencia.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-práctico relacionado con el temario específico de la convocatoria, en el tiempo máximo que el Tribunal estime oportuno, que no podrá exceder de 2 horas. El ejercicio a realizar será el mismo para todos los aspirantes, y los aspirantes deberán acreditar los conocimientos que posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. En el ejercicio, se indicará claramente las puntuaciones que se otorgarán a las distintas partes o preguntas que se puedan incorporar al supuesto.

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

Para su desarrollo, el Tribunal podrá acordar la realización del mismo utilizando ordenadores, lo que se comunicará a los aspirantes cuando estos sean convocados para la realización de la prueba, con la antelación

suficiente.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes que han superado el proceso, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

2. Fase de concurso (máximo 8 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase oposición. Los méritos que pueden apreciarse en la fase de concurso son los que siguen, con una puntuación máxima de 6 puntos:

Experiencia profesional:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/a, contratación temporal o indefinido/a no fijo/a, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación o categoría profesional que el de la plaza convocada, se otorgarán 0,15 puntos.

Los servicios prestados para este Ayuntamiento se acreditarán mediante el correspondiente certificado de servicios prestados emitido de oficio por el departamento de personal, que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario u órgano competente de la entidad, acompañados de vida laboral actualizada, debiendo constar la siguiente información: Puesto y funciones realizadas, tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla), fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Los certificados de servicios prestados se presentarán conforme al modelo del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Se computarán como periodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones: Excedencia por cuidado de hijos o familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia forzosa, servicios especiales, incapacidad laboral temporal, permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, adopción y acogimiento.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante contrato administrativo o de servicios, los prestados en el sector privado.

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

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio en la página web y en el portal de transparencia. Las puntuaciones de la fase de concurso podrán ser publicadas junto con las calificaciones del segundo ejercicio, si así lo considera el Tribunal.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores, los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles

posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la cusa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse estos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes y una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

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

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

Novena.- Calificación de los ejercicios.

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

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

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

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en su página web y en el portal de transparencia, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

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

Décima.- Resolución de la convocatoria.

1.- Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por

orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para la contratación en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2.- Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efectos las bolsas de trabajo anteriores.

3.- Las personas seleccionadas deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

a) DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 3.a), que acredite su edad y nacionalidad.

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

c) Titulación académica exigida en la base 3.e), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

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

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de Funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

La declaración jurada podrá presentarse conforme al modelo que figura en el portal de transparencia del Ayuntamiento, en el menú: Sede electrónica/Servicios en línea/Portal de transparencia/10. Empleo Público. Enlace:

<https://fuentedelmaestre.sedelectronica.es/transparency/6bf61748-3b6c-4545-86da-67b4dcc9760c/>

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

de plazas convocadas.

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

6.- Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras deberán formalizar su contrato en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no formalicen la contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Adquirida la condición de personal laboral fijo les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo primera.- Bolsa de trabajo.

1. Los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores, en su caso.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la administración convocante.

2. Afectos de constituir la bolsa de empleo, una vez publicada la resolución de contratación de los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa, ordenada por puntuación. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, con los mismos criterios establecidos para estos supuestos en estas bases.

Este listado se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

3. La bolsa de empleo será constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del puesto objeto de la convocatoria.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

4. La forma de funcionamiento de la bolsa es la siguiente:

El llamamiento de los aspirantes que conformen la bolsa de empleo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal y por riguroso orden de puntuación.

El llamamiento se realizará de la siguiente forma:

- a) A través de llamada telefónica. Se realizarán tres intentos.
- b) En caso de no poder contactar telefónicamente, se intentará por una sola vez mediante comunicación al correo electrónico indicado en la solicitud de participación.

El llamamiento se efectuará según los datos de contacto que consten en la instancia de los interesados; siendo obligación de los mismos mantener sus datos de localización actualizados. Si no comunicase el cambio de los datos y no fuera posible contactar con él pasará a la situación de ilocalizable y será excluido de la bolsa.

Los interesados deberán responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de setenta y dos (72) horas, entendiéndose que renuncia al mismo si en ese plazo el interesado no se pusiera en contacto con el Ayuntamiento. En ese caso, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones de los aspirantes.

5. Operarán como causas de exclusión de la bolsa las siguientes:

a) Renunciar al puesto de trabajo para el que ha sido llamado, salvo causas justificadas. Se entenderá por causa justificada, conservando el orden ocupado en la lista:

- Padecimiento de enfermedad que le imposibilite temporalmente el desarrollo de las funciones inherentes al puesto, debiendo acreditarla mediante documento expedido por un médico facultativo.
- Enfermedad grave de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: Padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/pareja de hecho) siempre que se acredite documentalmente.
- Estar realizando actividad formativa impartida por un organismo oficial. A tales efectos deberá de aportar documentación acreditativa de esta circunstancia expedida por la persona de la entidad que imparta la formación habilitada para ello.

b) Extinguir voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo sin causa justificada.

c) Incurrir en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud o con posterioridad a la misma.

d) Por voluntad propia del candidato, mediante formulación de solicitud en el registro de entrada de este Ayuntamiento.

6. El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

7. La mera pertenencia a la bolsa no genera el derecho a ser efectivamente contratado, dependiendo tales contrataciones de las necesidades del servicio y de la disponibilidad financiera del Ayuntamiento.

8. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, contados desde la fecha de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del listado de aspirantes, por orden de prelación según la puntuación asignada en el concurso.

Décimo segunda.- Régimen jurídico.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en lo que no contradigan al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Décimo tercera.- Protección de datos.

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

Décimo cuarta.- Incidencias.

El Tribunal 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.

Décimo quinta.- 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.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de la provincia 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.

ANEXO I - INSTANCIA INFORMÁTICO

Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfono:
Localidad:	CP:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	
Localidad:	Provincia:	

EXPONE

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer y aceptar íntegramente el contenido de las bases generales de la convocatoria para la selección de una plaza de Informático del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, como personal funcionario de carrera, comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

Tercero. Que adjunta:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.
- En su caso, certificado acreditativo de discapacidad y dictamen de técnico facultativo.

Solicita: Por todo lo cual, solicito que, se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos todos los datos que se consignan y que aportará la documentación acreditativa cuando le sea requerida.

En Fuente del Maestre, a _____

Firma: _____

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11

de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las administraciones públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero, Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre, plaza de España, 1. 06360-Fuente del Maestre (Badajoz).

ANEXO II

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título preliminar. 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. La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las instituciones de Extremadura.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de Obrar. Representación. El Registro electrónico de apoderamientos (REA). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Sedes electrónicas. Certificados de sede. El sello electrónico. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Tablón electrónico único.

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto y gasto público: De los presupuestos, contenido y aprobación; De los créditos y sus modificaciones.

Tema 7.- 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 8.- 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.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 10.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

Tema 11.- Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 12.- Periféricos. Conectividad. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 13.- Tipos de dato abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 14.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: Características y componentes.

Tema 15.- Diseño de bases de datos. Diseño lógico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 16.- Lenguajes de programación (I). Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 17.- Lenguajes de programación (II). Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 18.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 19.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 20.- Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. La seguridad en redes. Control de accesos.

Tema 21.- Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas: Infraestructuras y servicios comunes: @firma, SIA, DIR3, FACE, INSIDE. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red interadministrativa SARA.

Tema 22.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

Tema 23.- Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 24.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 25.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de internet, Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas.

Tema 26.- Internet: Arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 27.- Copias de seguridad (Backup). Tipos de copias de seguridad. La regla de las copias de seguridad 3 - 2 - 1. Otras buenas prácticas.

Tema 28.- Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 29.- Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo.

Tema 30.- Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

Tema 31.- Red informática mundial (World Wide Web Consortium o W3C) y la accesibilidad. Principios y pautas (WCAG 2.1).

Tema 32.- Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 33.- Tecnología de virtualización de almacenamiento de datos RAID. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de RAID y niveles.

Tema 34.- Protocolo de mensajería ligero MQTT. Arquitectura. Funcionamiento y componentes.

Tema 35.- El documento electrónico: Norma Técnica de interoperabilidad del documento electrónico.

Tema 36.- El expediente electrónico: Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

Tema 37.- La firma electrónica (I). Definición. El certificado electrónico. Proceso básico de firma electrónica. Utilidad práctica tiene la firma electrónica. Verificación de documento firmado.

Tema 38.- La firma electrónica (II). Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

Tema 39.- El Esquema Nacional de Seguridad: Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. El

documento de seguridad.

Tema 40.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad: Objetivos. Alcance. Marco Legal. Documentos ENI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)

Anuncio 3508/2026

Delegación de funciones de Alcaldía en Segunda Teniente de Alcalde

Se pone en conocimiento del público en general que el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha dictado, con fecha 2 de septiembre de 2026, la siguiente resolución:

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

Visto que durante los días 10 al 19 de septiembre de 2026, estaré ausente por motivos personales.

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

RESUELVO

Primero.- Delegar en doña Lucía Pérez Rabazo, Segunda Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para el periodo citado.

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

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

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

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

La Codosera, a fecha de la firma digital.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Mérida (Badajoz)

Anuncio 3503/2026

Aprobación y periodo de cobranza de los padrones de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la segunda fase del segundo trimestre de 2026

Aprobados con fecha 1 de septiembre los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado, depuración de aguas residuales y de recogida de basura correspondientes a la primera fase del tercer trimestre del año 2026, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 128, anuncio número 3715, del día 6 de julio) y en virtud a lo dispuesto en el artículo 124.4 y 5 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local, aplicable a Mérida en virtud de la Ley 8/2004 de 23 de diciembre de la Comunidad Autónoma Extremeña, por el presente edicto se exponen los padrones al público, en las oficinas de FCCAqualia SA, durante un mes para oír reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, y por la misma orden se fija el plazo de ingreso en vía voluntaria entre los 1 de septiembre de 2026 al 31 de octubre de 2026, ambos inclusive.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 33 del Real Decreto 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, los contribuyentes podrán efectuar sus pagos, sin recargo, durante el período voluntario de cobro en la entidad de depósito Ibercaja, BBVA y Caixabank.

El pago se realizará presentando en la entidad de depósito anteriormente citada el ejemplar de aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, y una vez sellado por la entidad correspondiente, el ejemplar para el contribuyente tendrá pleno valor liberatorio.

En caso de no recepcionarse el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en las oficinas de FCCAqualia SA, sitas en c/ Atarazanas, número 19, 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 los referidos padrones (artículo 25.1 del Reglamento citado).

Transcurrido el período voluntario sin haberse efectuado el ingreso, se iniciará el período ejecutivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria. El artículo 28 de la ley indicada establece los tipos de recargos que serán: el ejecutivo del 5% si no se ha notificado la providencia de apremio, el reducido del 10% si se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la finalización de los plazos de ingresos en vía de apremio previsto en el artículo 62 de la LGT. Después de esta fecha se exigirá el recargo del 20% sobre el importe de la deuda más los intereses de demora correspondientes.

Lo que se comunica para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Delegada de Hacienda, Carmen Yáñez Quirós.

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

Anuncio 3461/2026

Concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO

Visto y examinado el proyecto redactado por los servicios municipales entregado a esta Alcaldía, que ha de regir la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público "gimnasio municipal de Oliva de Mérida" se somete el mismo a información pública mediante el presente anuncio por plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 3505/2026

Aprobación ampliación oferta de empleo público 2026

APROBACIÓN AMPLIACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

Por resolución de Alcaldía 2026-0724 de este Ayuntamiento de fecha 2 de septiembre de 2026, se aprobó la ampliación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026, con el tenor literal siguiente:

"Siendo que por acuerdo del Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2025, se aprobó el presupuesto municipal para el año 2026, que entró en vigor el 1 de enero de 2026 tras su publicación en el BOP n.º 249 de fecha 31 de diciembre de 2025, junto con la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de esta Corporación.

Mediante providencia de Alcaldía de fecha 30 de enero de 2026 se inició el expediente para la aprobación de la oferta de empleo público para el ejercicio 2026, emitiéndose informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir en fecha 2 de febrero de 2026.

Considerando que en el informe de control permanente 2026-0008 de fecha 02/02/2026 se expuso que "Tras la declaración como personal laboral indefinido no fijo por sentencia de 1 técnico audiovisual, y al no computar dentro de la tasa de reposición de efectivos, debe procederse a la cobertura legal de dicho puesto/plaza, incluyendo la plaza en la OEP, debiendo modificar la plantilla de personal para incluir la plaza en presupuesto; y todo ello previa valoración del puesto y su inclusión en la RPT".

Visto que se aprobó la modificación de la RPT y de la plantilla de personal y que por resolución de Alcaldía 2026-0321, de fecha 29 de abril de 2026, se aprobó la oferta de empleo público para el ejercicio 2026 publicándose en el BOP n.º 83 de fecha 5 de mayo de 2026 y en el DOE n.º 89 de fecha 12 de mayo de 2026.

Teniendo en cuenta que se ha tramitado la aprobación de la 4.ª modificación de la RPT y la 2.ª modificación de la plantilla del presupuesto 2026, incluyendo la plaza en la plantilla de personal y regulando el puesto vinculado en la RPT, y que en la comisión negociadora de 22 de junio de 2026 se negoció la ampliación de la OEP 2026.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría de fecha 2 de septiembre de 2026, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la ampliación de la oferta de empleo público para 2026, con la siguiente relación de plazas:

PERSONAL LABORAL

Grupo/subgrupo	Categoría laboral	CD	N.º plazas	Proc. selección
A2	Técnico Audiovisual- Gestor Cultural	20	1	Concurso-oposición

Segundo: Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de presupuestos y gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal en cada uno de los ámbitos afectados.

Tercero: Remitir la presente resolución a la Administración General del Estado, a efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Cuarto: Publíquese en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para general conocimiento.

Quinto: Proporcionar, en su caso, la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Sexto: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la siguiente sesión que se celebre".

Lo que en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Mérida, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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 San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)
Anuncio 3499/2026

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 31 de agosto de 2026, la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones a la misma.

En caso de no formularse reclamaciones, reparos u observaciones, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de emitir uno nuevo.

En San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3501/2026

Información pública del proyecto de ampliación de nichos del cementerio municipal

Se tramita por este Ayuntamiento procedimiento para la aprobación del proyecto de ampliación del nichos cementerio municipal de San Pedro de Mérida, de iniciativa municipal, y una vez recepcionado informe sanitario preceptivo emitido por el Coordinador de la Zona de Salud de Mérida (Badajoz), procede la apertura del trámite de información pública, por lo cual queda expuesto al público el expediente tramitado, a efectos de que durante un plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, cualesquiera interesados pueda examinarlo y deducir las alegaciones pertinentes.

Contra el presente acto por no ser definitivo en vía administrativa no procede la interposición de recurso alguno.

En San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)

Anuncio 3510/2026

Aprobación definitiva del expediente modificación de crédito número 8/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 14 de julio de 2026 relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 8/2026, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, cuyo resumen por capítulos queda como sigue:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.259,42 €
Total		14.259,42 €

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.259,42 €
Total		14.259,42 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 acuerdo impugnado.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Hernáiz de Sixte.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)
Anuncio 3509/2026

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 7/2026

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 14 de julio de 2026 relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 7/2026, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, cuyo resumen por capítulos queda como sigue:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
I	Gastos de personal	35.000,00 €
Total		35.000,00 €

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Importe
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	35.000,00 €
Total		35.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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 acuerdo impugnado.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Andrés Hernáiz de Sixte.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 3497/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2026

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 2-2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2026, el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con bajas por anulación y con el anticipo reintegrable del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Badajoz, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Siruela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Camacho Mora.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 3504/2026

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa colaborativo rural ATENEO "Siberia Socio Sanitario"

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO SIBERIA SOCIO SANITARIO

El Pleno del Ayuntamiento de Siruela, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2026, se acordó la aprobación inicial del Reglamento de régimen interno del programa colaborativo rural ATENEO "Siberia Socio Sanitario", y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as el texto íntegro en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y de la Web municipal.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Siruela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Camacho Mora.

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

Anuncio 3507/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

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

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

Anuncio 3498/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de siete plazas de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Limpieza

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía mediante decreto número 1219/2026, de 31 de agosto, ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos referente a la convocatoria para la provisión, por el sistema de promoción interna, de 7 plazas personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, denominada Oficial de Limpieza (grupo 4), incluida en la oferta de empleo público del año 2025, cuyo extracto es el siguiente:

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la especialidad de Oficial de Limpieza, que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo: Abrir un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los aspirantes subsanen o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivarán sus instancias sin más trámites y serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero: Dar publicidad de este decreto mediante su inserción en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General, en Villafranca de los Barros, el Sr.

Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ANEXO I

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	Alonso Morales, Josefa	***7328**
2	Cardena González, Antonia	***7318**
3	Casimiro Zambrano, Manuela	***7344**
4	Gallardo Moreno, Ana	***7444**
5	García Cortés, Manuela	***6010**
6	García Díaz, M. ^a Mercedes	***5871**
7	Mancera Mancera, Manuela	***7189**
8	Pérez Jiménez, Isabel M. ^a	***5958**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No existen

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 3502/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Mantenimiento

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía mediante Decreto número 1214/2026, de 31 de agosto, ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos referente a la convocatoria para la provisión, por el sistema de promoción interna, de una plaza personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, denominada Oficial de Mantenimiento (grupo 4), incluida en la oferta de empleo público del año 2025, cuyo extracto es el siguiente:

HE RESUELTO

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la especialidad de Oficial de Mantenimiento, que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo: Abrir un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los aspirantes subsanen o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivarán sus instancias sin más trámites y serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero: Dar publicidad de este decreto mediante su inserción en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General, en Villafranca de los Barros, el Sr.

Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ANEXO I

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Tortonda Gragera, Manuel	***8341**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No existen

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

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

Anuncio 3495/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Obra

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía mediante decreto número 1218/2026, de 31 de agosto, ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos referente a la convocatoria para la provisión, por el sistema de promoción interna, de una plaza personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, denominada Oficial de Obra (grupo 4), incluida en la oferta de empleo público del año 2025, cuyo extracto es el siguiente:

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la especialidad de Oficial de Obra, que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo: Abrir un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los aspirantes subsanen o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivarán sus instancias sin más trámites y serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero: Dar publicidad de este decreto mediante su inserción en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General, en Villafranca de los Barros, el Sr. Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ANEXO I

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	Durán García, Antonio	***5867**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No existen

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

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

Anuncio 3496/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para la provisión por el sistema de promoción interna, de una plaza de personal laboral fijo, en la especialidad de Oficial de Primera de Obra

Por medio del presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía mediante decreto número 1217/2026, de 31 de agosto, ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos referente a la convocatoria para la provisión, por el sistema de promoción interna, de una plaza personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, denominada Oficial de Primera de Obra (grupo 4), incluida en la oferta de empleo público del año 2025, cuyo extracto es el siguiente:

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la especialidad de Oficial de Primera de Obra, que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo: Abrir un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación del anuncio de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los aspirantes subsanen o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivarán sus instancias sin más trámites y serán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Tercero: Dar publicidad de este decreto mediante su inserción en el tablón de anuncios del portal del ciudadano de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General, en Villafranca de los Barros, el Sr. Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

ANEXO I

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Número	Apellidos y nombre	DNI
1	Rocha Durán, Manuel	***7532**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

No existen

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Jiménez Araya.

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

Anuncio 3511/2026

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 1.2026/12 del presupuesto, créditos extraordinarios 01/2026, financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería del ejercicio anterior

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 1.2026/12 DEL PRESUPUESTO, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 01/2026, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL EJERCICIO ANTERIOR

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

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

Anuncio 3512/2026

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 1.2026/13 del presupuesto, créditos extraordinarios 02/2026, financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería del ejercicio anterior

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 1.2026/13 DEL PRESUPUESTO, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 02/2026, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL EJERCICIO ANTERIOR

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 1 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ángel Luis Becerra Bornadiego.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas
Montijo (Badajoz)
Anuncio 3500/2026

Nombramiento de funcionaria interina, Monitora del PFE Escala CONECTA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA INTERINA

Por resolución de Presidencia número 2026-0092 de fecha 12 de agosto de 2026, una vez concluido el procedimiento de selección para el nombramiento de una monitora del PFE Escala CONECTA en la Mancomunidad Integral de Servicios Vegas Bajas, se ha efectuado el nombramiento de:

Ocupación	Esc.	Subgr.	Apellidos y nombre	DNI
Monitora de Seguridad e Higiene (jornada parcial 50%)	AG	A2	Galván del Ávila, Sandra Isabel	***9521**

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Montijo, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Javier Cienfuegos Pinilla.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop