

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

- [03988] Lista provisional de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Delineante, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR)
- [03989] Lista provisional de una plaza vacante de funcionario/a, de Delineante, perteneciente al Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA)
- [03987] Nombramiento como personal laboral fijo en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas (turno libre), subgrupo A2
- [03986] Nombramiento como personal laboral fijo en la categoría de Técnico/a Medio de Gestión Medioambiental, (turno libre), subgrupo A2

Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (Badajoz)

- [03975] Resolución de la convocatoria del Plan de servicios sociales 2026, destinado a equipamiento y reformas en centros de día y residencias de mayores de titularidad municipal

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendral

- [03978] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Azuaga

- [03985] Normas de circulación de tráfico con motivo de la XIII Marcha solidaria contra el cáncer

Ayuntamiento de Badajoz

- [03991] Resolución por la que se emplaza a las posibles personas interesadas en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado número 151/2026

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- [03997] Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

Ayuntamiento de Capilla

- [03982] Corrección de error en el Reglamento de régimen interior del centro residencial y centro de día

Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara

- [03983] Aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundaciones

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

- [R03942 Rectificación de error en anuncio sobre aprobación definitiva del acuerdo sobre los criterios generales] de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos

Ayuntamiento de Palomas

- [03967] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2026

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

- [03938] Bases de la convocatoria para el procedimiento de una plaza de laboral fijo, en la especialidad de Albañil, mediante el procedimiento de oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público de 2026

Ayuntamiento de Torrefresneda

- [03992] Aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

Ayuntamiento de Valverde de Mérida

- [03979] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del cementerio municipal
- [03980] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los vehículos de movilidad personal

Ayuntamiento de Zafra

- [03928] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial Electricista, personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso oposición libre y constitución de bolsa de trabajo

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Vegas Altas (Zurbarán)

[03981] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua potable y servicios complementarios

[03996] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2026

Mancomunidad Integral de Municipios Centro (Calamonte)

[03984] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 3988/2026

Lista provisional de dos plazas vacantes de funcionario/a, de Delineante, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR)

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

DECRETO:

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por promoción interna, (2) plazas vacantes de funcionario/a, de Delineante, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el dieciocho de junio dos mil veintiséis, y un extracto de las mismas en el BOE el día diez de julio de dos mil veintiséis.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para, (2) plazas vacantes de funcionario/a, de Delineante, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR) de la Diputación de Badajoz.

TURNO GENERAL	
Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Romero Escolar, José Antonio
2	Zambrano Chaves, Joaquín

TURNO GENERAL	
Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

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

*La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas> trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

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

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 3989/2026

Lista provisional de una plaza vacante de funcionario/a, de Delineante, perteneciente al Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA)

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

DECRETO:

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la convocatoria de provisión por promoción interna, una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Delineante, perteneciente al Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA) de la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el diecinueve de junio dos mil veintiséis, y un extracto de las mismas en el BOE el día veinticuatro de agosto de dos mil veintiséis.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para, una (1) plaza vacante de funcionario/a, de Delineante, perteneciente al Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (RESTAURA).

TURNO GENERAL	
Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Santos Ruiz, Rafael

TURNO GENERAL	
Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

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

* La subsanación deberá realizarse por vía electrónica en la sede electrónica corporativa de la

Diputación de Badajoz (<https://sede.dip-badajoz.es/>) accediendo al trámite "Subsanación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas", en el que se adjuntará la documentación oportuna en función de la causa de exclusión. El acceso estará disponible durante el plazo de subsanación en la página de inicio de la sede electrónica: Trámites ciudadanos y empresas> trámites por delegaciones > Recursos Humanos y Régimen Interior.

Segundo.- Las personas aspirantes tendrán un plazo de subsanación de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. De no ser atendido el requerimiento de subsanación en dicho plazo, se les tendrá por desistidas de su solicitud.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 3987/2026

*Nombramiento como personal laboral fijo en la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas (turno libre),
subgrupo A2*

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Vicepresidente del Consorcio Medioambiental, se ha dictado resolución cuyo contenido literal, es el siguiente:

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

Vista la propuesta del Tribunal Calificador nombrado para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo con la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, PROMEDIO, clasificada en el grupo A, subgrupo A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día ocho de agosto de dos mil veinticuatro, y extracto en el Boletín Oficial del Estado del día veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por el candidato seleccionado.

Dada cuenta de la encomienda de Gestión a la Diputación de Badajoz por el Consorcio de Gestión Medioambiental, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil seis, suscrito el día seis de marzo de dos mil seis, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día veinte de marzo de dos mil seis, prorrogado por convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día once de enero de dos mil once.

En virtud del artículo 12 del Texto Consolidado de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, PROMEDIO, (BOP n.º 153, de 11 de agosto de 2022), y de conformidad con la disposición final primera de dicho Estatuto, en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34, apartado h) y en los Reales Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, y 364/1995, de 10 de marzo, en sus artículos 28 y siguientes.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo y, por tanto, ordenar la contratación indefinida en plaza de

Ingeniero Técnico Obras Públicas, grupo A, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha siete de agosto de dos mil veintiséis, a don Víctor Manuel Parra López.

Segundo.- Vistas las bases décimo primera y décimo tercera de la citada convocatoria que dicen lo siguiente:

Décimo primera.- "... Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras deberán ser contratadas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado. Aquellos que no formalicen el contrato en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Décimo tercera.- "... 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."

Tercero.- De lo previsto en esta resolución queda encargada el Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, que lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará a la Sra. Gerente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, PROMEDIO, al Negociado de Nóminas y a la Sra. Técnica Superior Especializada en Control Interno y Contabilidad.

Lo mandó y firma el Sr. Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de lo que yo, La Secretaria Delegada, Doy Fe.- El Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales- PD. (Decreto 29/10/25 - BOP 29/10/25)- Firmado electrónicamente- La Secretaria del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales.- Firmado electrónicamente".

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, en el bien entendido que la presente resolución queda expedita la vía jurisdiccional laboral, pudiendo interponer la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo Social en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación de conformidad a lo dispuesto en la disposición final tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 69.2 y .3 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente para la defensa de sus derechos.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria Delegada del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, M.^a Manuela Rojas Gálvez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 3986/2026

*Nombramiento como personal laboral fijo en la categoría de Técnico/a Medio de Gestión Medioambiental, (turno libre),
subgrupo A2*

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Vicepresidente del Consorcio Medioambiental, se ha dictado resolución cuyo contenido literal, es el siguiente:

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

Vista la propuesta del Tribunal Calificador nombrado para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo con la categoría de Técnico/a Medio Gestión Medioambiental del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz, PROMEDIO, clasificada en el grupo A, subgrupo A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día

treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, y extracto en el Boletín Oficial del Estado del día seis de febrero de dos mil veinticinco.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base decimoprimer de la citada convocatoria, por el candidato seleccionado.

Dada cuenta de la encomienda de Gestión a la Diputación de Badajoz por el Consorcio de Gestión Medioambiental, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil seis, suscrito el día seis de marzo de dos mil seis, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día veinte de marzo de dos mil seis, prorrogado por convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día once de enero de dos mil once.

En virtud del artículo 12 del Texto Consolidado de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, PROMEDIO (BOP número de 11 de agosto de 2022), y de conformidad con la disposición final primera de dicho estatuto, en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34, apartado h) y en los Reales Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, y 364/1995, de 10 de marzo, en sus artículos 28 y siguientes.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo y, por tanto, ordenar la contratación indefinida en plaza de Técnico Medio Gestión Medioambiental, grupo A, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha seis de agosto de dos mil veintiséis, a don Arturo González Miguel.

Segundo.- Vistas las bases decimoprimer y decimotercera de la citada convocatoria que dicen lo siguiente:

Decimoprimer.- "...Aprobada la propuesta de contratación y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras deberán ser contratadas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado. Aquellos que no formalicen el contrato en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimotercera.- "...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".

Tercero.- De lo previsto en esta resolución queda encargada el Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, que lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará a la Sra. Gerente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, PROMEDIO, al Negociado de Nóminas y a la Sra. Técnica Superior Especializada en Control Interno y Contabilidad.

Lo mandó y firma el Sr. Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de lo que yo, La Secretaria Delegada, doy fe.- El Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales - PD (decreto 29/10/25 - BOP 29/10/25) - Firmado electrónicamente- La Secretaria del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales.- Firmado electrónicamente".

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, en el bien entendido que la presente resolución queda expedita la vía jurisdiccional laboral, pudiendo interponer la correspondiente demanda ante los Juzgados de lo social en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación de conformidad a lo dispuesto en la disposición final tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 69.2 y .3 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente para la defensa de sus derechos.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria Delegada del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, M.^a Manuela Rojas Gálvez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES****Diputación de Badajoz****Área Funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional
Badajoz****Anuncio 3975/2026***Resolución de la convocatoria del Plan de servicios sociales 2026, destinado a equipamiento y reformas en centros de día y residencias de mayores de titularidad municipal*

Convocatoria equipamiento o actuaciones de rehabilitación, reforma y reparación para el mantenimiento de centros de día y residencias de mayores de titularidad municipal, concurrencia no competitiva ordinaria (Plan de Servicios Sociales).

DECRETO

En el Palacio Provincial, (fecha y firma electrónica).

Vistos los informes de preevaluación y de resultados referentes al examen y valoración de las solicitudes recibidas, así como la propuesta de resolución emitida por la Coordinadora de Bienestar Social y Cooperación Internacional con fecha 14 de septiembre de 2026, de conformidad con la base 7 de la convocatoria de subvenciones destinadas a municipios de menos de 20.000 habitantes y entidades locales menores para equipamiento o actuaciones de rehabilitación, reforma y reparación para el mantenimiento de centros de día y residencias de mayores de titularidad municipal para el ejercicio 2026, publicada en el BOP con fecha 14 de mayo de 2026. Anuncio 1672/2026.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención Provincial de fecha 6 de octubre de 2026.

En el uso de las atribuciones que me están conferidas, estando reservada la concesión de subvenciones derivadas de planes provinciales a esta Presidencia en el decreto de delegación de fecha 29 de octubre de 2025 (BOP 29/10/25, suplemento I del boletín n.º 206) , y por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como con la Ordenanza General de Subvenciones de esta Corporación, el Plan estratégico de subvenciones , y por último la base 17.ª de las de ejecución de los presupuestos para el ejercicio económico 2026.

HE RESUELTO,

Primero.- Conceder subvenciones, por un importe total de 2.030.916,16 € (dos millones treinta mil novecientos dieciséis euros con dieciséis céntimos), a favor de las entidades locales que se relacionan a continuación y que recoge el acuerdo de la comisión de valoración, celebrada con fecha 11 de septiembre de 2026.

MUNICIPIOS

	EXP.	NIF	Entidad	Importe concedido (€)
1	2026/849	P0600200J	Aceuchal	24.320,25
2	2026/865	P0600300H	Ahillones	16.053,29
3	2026/903	P0600400F	Alange	24.534,83
4	2026/920	P0600600A	Alburquerque	26.492,67
5	2026/842	P0600800G	Alconera	28.851,89
6	2026/363	P0601200I	Arroyo de San Serván	44.762,95
7	2026/907	P0601600J	Barcarrota	50.321,23
8	2026/913	P0601700H	Baterno	11.506,88
9	2026/862	P0601900D	Berlanga	17.624,42
10	2026/859	P0602000B	Bienvenida	24.599,00
11	2026/896	P0602200H	Burguillos del Cerro	28.933,34
12	2026/365	P0602300F	Cabeza del Buey	41.269,72
13	2026/830	P0602400D	Cabeza la Vaca	11.722,54
14	2026/898	P0602500A	Calamonte	43.309,95
15	2026/545	P0602800E	Campanario	31.843,61

	EXP.	NIF	Entidad	Importe concedido (€)
16	2026/902	P0602900C	Campillo de Llerena	12.826,06
17	2026/832	P0603300E	Casas de Don Pedro	20.343,97
18	2026/748	P0603500J	Castilblanco	26.478,12
19	2026/841	P0604300D	Don Álvaro	18.847,09
20	2026/847	P0604800C	Esparragosa de Lares	15.558,01
21	2026/814	P0605100G	Fuenlabrada de los Montes	45.284,84
22	2026/858	P0605400A	Fuente del Maestre	28.115,81
23	2026/845	P0605600F	Garbayuela	18.044,97
24	2026/856	P0616500E	Guadiana	25.759,64
25	2026/835	P0606000H	Guareña	54.887,01
26	2026/369	P0606400J	Higuera de la Serena	23.266,92
27	2026/919	P0606500G	Higuera de Llerena	17.210,49
28	2026/812	P0606700C	Higuera la Real	15.598,70
29	2026/673	P0606900I	Hornachos	29.197,24
30	2026/852	P0600500C	La Albuera	42.743,88
31	2026/912	P0603700F	La Codosera	15.746,91
32	2026/900	P0603900B	La Coronada	24.004,62
33	2026/921	P0605800B	La Garrovilla	17.937,69
34	2026/844	P0606100F	La Haba	10.702,35
35	2026/917	P0611500J	La Roca de la Sierra	12.239,29
36	2026/911	P0616200B	La Zarza	35.544,02
37	2026/916	P0607400I	Llerena	37.178,37
38	2026/864	P0607200C	Lobón	31.363,74
39	2026/838	P0608100D	Medina de las Torres	25.116,15
40	2026/906	P0608500E	Monasterio	42.152,13
41	2026/897	P0608800I	Montijo	58.398,90
42	2026/853	P0609100C	Navalvillar de Pela	37.075,98
43	2026/860	P0609300I	Oliva de la Frontera	58.639,00
44	2026/515	P0610000B	Peñalsordo	34.278,53
45	2026/848	P0610100J	Peraleda del Zaucejo	19.046,26
46	2026/910	P0610200H	Puebla de Alcocer	23.565,75
47	2026/773	P0610300F	Puebla de la Calzada	29.313,39
48	2026/813	P0610700G	Puebla de Obando	13.251,47
49	2026/850	P0616700A	Pueblonuevo del Guadiana	16.231,14
50	2026/370	P0611200G	Retamal de Llerena	10.147,63
51	2026/901	P0611300E	Ribera del Fresno	16.045,74
52	2026/364	P0611900B	San Pedro de Mérida	13.641,48
53	2026/851	P0612300D	San Vicente de Alcántara	49.917,91
54	2026/904	P0611800D	Sancti Spiritus	10.037,23
55	2026/863	P0612000J	Santa Amalia	46.999,79
56	2026/899	P0612100H	Santa Marta de los Barros	35.210,41
57	2026/831	P0612500I	Siruela	29.199,65
58	2026/918	P0612800C	Talavera la Real	31.157,02
59	2026/914	P0613000I	Tamurejo	15.832,34
60	2026/908	P0613100G	Torre de Miguel Sesmero	27.272,07
61	2026/857	P0613200E	Torremayor	28.391,78
62	2026/840	P0613500H	Trujillanos	11.068,32
63	2026/839	P0616900G	Valdelacalzada	17.738,59

	EXP.	NIF	Entidad	Importe concedido (€)
64	2026/846	P0614100F	Valencia del Ventoso	25.377,48
65	2026/837	P0614300B	Valverde de Leganés	36.900,70
66	2026/836	P0614500G	Valverde de Mérida	11.776,22
67	2026/861	P0615000G	Villagarcía de la Torre	14.061,45
68	2026/855	P0615100E	Villagonzalo	17.994,01
69	2026/905	P0615200C	Villalba de los Barros	18.465,09
70	2026/674	P0615400I	Villanueva del Fresno	27.051,90
71	2026/915	P0615500F	Villar del Rey	14.360,43
72	2026/909	P0615700B	Villarta de los Montes	17.910,38
73	2026/833	P0615900H	Zahínos	24.642,66
74	2026/843	P0616000F	Zalamea de la Serena	29.016,97
75	2026/834	P0616100D	Zarza-Capilla	8.532,66
76	2026/367	P0614600E	Valle de la Serena	14.349,54
77	2026/368	P0608000F	Medellín	11.466,97
78	2026/790	P0605300C	Fuente del Arco	12.494,86
79	2026/791	P0610900C	Quintana de la Serena	18.977,17
				2.008.133,46

ENTIDAD LOCAL MENOR

	EXP.	NIF	Entidad	Importe concedido/€
1	2026/854	P0600004F	Zurbarán	22.782,70

Segundo.- Denegar la subvención al Ayuntamiento de Llera tras la desestimación de su recurso de reposición presentado con fecha 21 de mayo de 2026, al no cumplir las condiciones establecidas en la convocatoria por no contar con plazas acreditadas para personas dependientes a fecha 31 de diciembre de 2025.

Tercero.- El gasto se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 11/2311/76200/1000 y 11/2311/76800/1000 del vigente presupuesto de gastos, con la siguiente distribución:

Aplic. presup.	Importe/€
11/2311/76200/1000	2.008.133,46
11/2311/76800/1000	22.782,70
	2.030.916,16

Cuarto.- De la información que obra en poder de este centro gestor, se desprende que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención.

Así mismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 189.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los perceptores de esta subvención deberán justificar los fondos que perciben por este concepto.

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y BDNS, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

Sexto.- Por el Secretario General, Enrique Pedrero Balas, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Lo dispone así la Presidenta de la Diputación, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación de Badajoz, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente

al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14.1 primera, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Raquel del Puerto Carrasco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Almendral

Almendral (Badajoz)

Anuncio 3978/2026

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Correspondiendo a este Ayuntamiento la elección de Juez/a de Paz titular, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en los artículos 4 y 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se informa de la apertura de un plazo de diez días para que las personas que estén interesadas y reúnan los requisitos presenten por escrito la correspondientes solicitud, a la que acompañarán los siguientes documentos:

1. Certificado de antecedentes penales.
2. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio de cargo de Juez/a de Paz.
3. Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Quien lo solicite será informado en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo y de las causas de incapacidad que impidan el desempeño del mismo.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almendral.sedelectronica.es>].

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 3985/2026

Normas de circulación de tráfico con motivo de la XIII Marcha solidaria contra el cáncer

BANDO MUNICIPAL

Doña María Natividad Fuentes del Puerto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azuaga.

Hace saber: En uso de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 21.1.e) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por razones de interés público, que:

Con motivo de la celebración el día 17 de octubre de la XIII Marcha solidaria contra el cáncer queda totalmente prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos en las calles Carolina Coronado, Matachel y tramo B. Torres Naharro (de c/ Diego Sánchez de Badajoz a Pozo Blanco) desde las 12:00h a las 14:00h. y desde las 16:00h. Hasta las 18,30h.

Y la circulación en las calles: Matachel, Pozo Blanco, avda. Estación (desde Robledo hasta avda. Extremadura) Muñoz Torrero (tramo de avda. Extremadura hasta Divino Morales), Divino Morales (tramo de Muñoz Torrero hasta Estalajes), Estalajes, plaza del Cristo, Muñoz Crespo, Llana, Espirilla, Concepción Arenal, Iglesia, Mesones, Juan Ortiz, Ramón y Cajal, Constitución, San Francisco, tramo de San José (entre C. Coronado y San Francisco) y Carolina Coronado. El próximo sábado día 17 de octubre, a partir de las 16:00 horas hasta su finalización.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Badajoz

Anuncio 3991/2026

Resolución por la que se emplaza a las posibles personas interesadas en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado número 151/2026

Resolución por la que se emplaza a las posibles personas interesadas, en el recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento abreviado número 151/2026 seguido ante la Sección de lo Contencioso Administrativo. Plaza número 1 del Tribunal de Instancia de Badajoz.

En relación con el expediente de referencia, se informa a las personas interesadas de la interposición de recurso contencioso administrativo por don David Manuel Guerrero Cáceres, contra el decreto número 2026/2644, de 20 de mayo de 2026, del Teniente de Alcalde Cuarto Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (PD del Alcalde, decreto de 2 de febrero de 2024, BOP de Badajoz n.º 28, de 8 de febrero), por el que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la plantilla definitiva de respuestas correctas del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Badajoz.

Dicho recurso contencioso se tramita como "procedimiento abreviado 151/2026" ante la Sección de lo Contencioso Administrativo. Plaza número 1 del Tribunal de Instancia de Badajoz.

Conforme a lo acordado en la resolución de ese Juzgado de fecha 1 de octubre de 2026, se emplaza, en condición de persona interesada, a todos los aspirantes cuyos intereses legítimos pueden verse afectados por este procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, para que puedan personarse como demandados ante el Juzgado indicado en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

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

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

Anuncio 3997/2026

Aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2026

Aprobado inicialmente del presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2026 por el Pleno del Ayuntamiento, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento durante quince días, plazo durante el cual, los interesados podrán examinar y presentar las reclamaciones que estime convenientes, tal y como dispone el artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto que no sea presentada ninguna reclamación, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado. En caso contrario el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas en cualquier caso si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

Calzadilla de los Barros, fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)

Anuncio 3982/2026

Corrección de error en el Reglamento de régimen interior del centro residencial y centro de día

CORRECCIÓN ERROR REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA DE CAPILLA
(Publicado en el BOP número 120 de 26 de junio de 2026, anuncio 2429/2026)

ÍNDICE

Disposiciones generales.

Título preliminar.

Título I.- De las personas usuarias.

Capítulo I.- De la condición de personas usuarias.- Artículo 1-10.

Capítulo II.- De los derechos de las personas usuarias.- Artículo 11.

Capítulo III.- De los deberes de las personas usuarias.- Artículo 12.

Título II.- De los órganos de gestión.

Capítulo I.- Sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión.- Artículos 13-18.

Capítulo II.- Órganos de gestión y representación.- Artículo 19.

Capítulo III.- Sistema de recogida de sugerencias y canalización y resolución de quejas o reclamaciones.- Artículos 20-21.

Título III.- Sistema de cobro de tasas.

Capítulo I.- De la manutención, asistencia y estancia.- Artículos 22-25.

Título IV.- De la organización y funcionamiento interno.

Capítulo I.- De las normas generales.- Artículos 26-32.

Capítulo II.- De los horarios.- Artículos 33-35.

Capítulo III.- De las normas de convivencia.- Artículos 36-42.

Capítulo IV.- Del comedor.- Artículos 43-46.

Capítulo V.- De las habitaciones.- Artículos 47-57.

Capítulo VI.- Normas de higiene.- Artículos 58-61.

Capítulo VII.- Del servicio médico.- Artículos 62-65.

Capítulo VIII.- Del régimen de visitas.- Artículos 66-67.

Capítulo IX.- Normas de seguridad.- Artículos 68-70.

Título V.- De las infracciones y de las sanciones.

Capítulo I.- De las infracciones.- Artículos 71-74.

Capítulo II.- De las sanciones.- Artículos 75-77.

Capítulo III.- De la imposición de sanciones.- Artículo 78.

Capítulo IV.- De la prescripción de las sanciones.- Artículos 79-81.

Capítulo V.- De la cancelación de las sanciones.- Artículos 82-84.

Disposición final.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA DE CAPILLA

Disposiciones generales.

La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura establece también los criterios generales que regula legislativamente los servicios sociales prestados dentro de nuestra comunidad.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de la ciudadanía sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social.

Pero si bien la planificación corresponde a los órganos rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estarlo más próxima posible a la ciudadanía, por lo que debe descentralizarse, de forma que ayuntamientos, mancomunidades o instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son servicios públicos locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras. A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la Ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de las personas usuarias, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

El decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a Personas Mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura expone las condiciones que debe cumplir el centro para obtener la correspondiente autorización y/o acreditación. En concreto el artículo 8.2.i; referente a requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores que literalmente dice "disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o Reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todas las personas usuarias, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo" y artículo 13.1.d); sobre el procedimiento para la obtención de autorización y funcionamiento que recoge; "documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento".

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento de régimen interno del centro residencial mixto y servicio de centro de día para personas mayores autónomas y/o en situación de dependencia de Capilla, con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos del decreto mencionado en el párrafo anterior.

TÍTULO PRELIMINAR

El centro residencial mixto y servicio de centro de día para personas mayores autónomas y/o en situación de dependencia de Capilla, es un centro de día y residencial mixto, destinado a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria -personas dependientes- y está destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en este centro deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo. El centro ofrece servicio residencial y centro de día.

TÍTULO I.- DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I.- DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS

Artículo 1.º.- Podrán adquirir la condición de personas usuarias de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el decreto 88/96 y los que en este Reglamento de régimen interno se establece.

Artículo 2.º.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria/residente son los siguientes:

- Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- Las personas pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.
- La edad mínima de admisión se podrá reducir, en el caso de personas con autonomía cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen.
- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias y el personal del centro.
- No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro centro público o privado.
- Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este centro residencial; este requisito no será necesario para las personas solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad.

Artículo 3.º.- El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

Artículo 4.º.- El ingreso se realizará previa resolución favorable de la Alcaldía. La prioridad del ingreso vendrá determinada

por la baremación obtenida en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. Las solicitudes se revisarán a los 2 años desde su última actualización.

Artículo 5.º.- Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial. La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB), baremando cada expediente y confeccionando un listado de peticionarios que se ordenará por riguroso orden de puntuación.

El Ayuntamiento hará llegar a cada solicitante un documento informativo que contenga la puntuación obtenida en el baremo, así como, la advertencia de su responsabilidad de comunicar los cambios si los hubiere en las circunstancias personales del solicitante, con el fin de que se actualice la baremación conforme a los nuevos documentos aportados, además de la obligatoriedad de proporcionar un nuevo informe médico actualizado en caso de producirse posibilidad de ingreso.

El expediente con mayor puntuación será propuesto de forma definitiva para su ingreso en el centro una vez se hayan actualizado sus datos y situación física y psíquica. El resto de las solicitudes formarán una lista de espera, que se actualizará periódicamente, por lo que el lugar en la lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Se establecen 2 tipos de personas usuarias:

- Personas con autonomía para las actividades de vida diaria (AVD).
- Personas con dependencia para las actividades de vida diaria (AVD).

Artículo 6.º.- Las personas usuarias o sus representantes legales formalizarán un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente o usuario/a de centro de día (artículo 16 D. 88/96, de 4 de junio).

El contrato rescindiré por alguna de las siguientes causas:

- Cuando exista resolución administrativa que determine un cambio en la situación de dependencia de la persona usuaria y no se ajuste a la tipología de la plaza que ocupe.
- Por necesidad de adaptación a la normativa vigente en cada momento.
- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

Artículo 7.º.- La resolución de admisión al centro correspondiente vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el ingreso en el centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo de quince días hábiles sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.
- b. Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la persona solicitante, antes de la expiración de aquel, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.
- c. Al abono de la exacción correspondiente.

Artículo 8.º.- Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

Artículo 9.º.- Se considera período de adaptación de la persona usuaria a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Durante este período, la dirección del centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación. Si durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada la persona interesada en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

Artículo 10.º.- De la pérdida de la condición de residente o rescisión del contrato a instancia del centro:

- Baja voluntaria de la plaza.
- No respetar las normas de convivencia del centro.
- Entorpecer la buena marcha del centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la residencia.
- Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.
- El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona residente o personal de la residencia.
- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el centro.
- Traslado a otro centro.
- Ausencia injustificada del centro cuando esta sea superior a cuatro días.
- Por sanción derivada del Reglamento de régimen interno.

CAPÍTULO II.- DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS**Artículo 11.º.- Las personas usuarias del centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:**

I. Asistir a la Asamblea General con voz y voto.

II. Participar como elector/a y poder ser elegido/a en todos los procesos electorales que se desarrollen en el centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.

III. Alojamiento, manutención y asistencia.

IV. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.

V. Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.

VI. Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.

VII. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores personas residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichas personas residentes.

VIII. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.

IX. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que se facilite el acceso a la asistencia sanitaria.

X. Elevar por escrito, o de palabra, al órgano directivo o al responsable del centro propuestas relativas a la mejora de servicios.

XI. Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del buzón de sugerencias del centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.

XII. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito del centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

CAPÍTULO III.- DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS**Artículo 12.º.- Las usuarias del centro estarán sujetas a los siguientes deberes:**

I. Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.

II. Conocer y cumplir el Reglamento de régimen interno.

III. Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del órgano directivo.

IV. Respetar el buen uso de las instalaciones del centro, colaborando en su mantenimiento.

V. Mantener un comportamiento correcto en su relación con las personas usuarias y trabajadores del centro.

VI. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro y otros lugares relacionados con sus actividades.

VII. Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.

VIII. Comunicar a la persona responsable del centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona residente.

IX. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.

X. Acatar y cumplir las instrucciones de la dirección y del personal técnico del establecimiento.

XI. Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el centro.

XII. Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso deberá aportar los datos necesarios de su póliza de decesos, o en caso de no poseer, documento firmado por sus familiares declarando hacerse cargo de todos los gastos en caso de fallecimiento.

TÍTULO II.- DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I.- SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

Artículo 13.º.- El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por las personas usuarias del centro y por las personas trabajadoras del centro, estas últimas con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez anualmente, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias.

Artículo 14.º.- La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la misma o por la dirección del centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día. La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de las personas socias o personas usuarias en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 15.º.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Asamblea General por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de las candidaturas a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el centro alguna de las personas miembros.

Artículo 16.º.- Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas presentes.

Artículo 17.º.- En cada reunión de la Asamblea, se levantará un acta donde debe figurar obligatoriamente:

- Número de asistentes.
- Desarrollo de orden del día.
- Acuerdos adoptados.
- Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 18.º.- Son facultades de la Asamblea General:

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del centro.
- Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del centro.

- Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre las personas usuarias.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre las personas usuarias.
- Cualquier otro asunto de interés para el centro.

CAPÍTULO II.- ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 19.º.- Los órganos de gestión y representación son:

a. Responsable o dirección del centro.- Este cargo será ostentado por la Alcaldía o Concejalía Delegado, o personal contratado por el Ayuntamiento para gestionar el centro. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la residencia.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre estas y el personal del centro.
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del centro.
- Tramitación de los expedientes de ingreso en el centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento:

Composición:

- Presidencia: Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue.
- Vocales: Una persona representante de cada uno de los grupos políticos municipales.
- Trabajadora Social del SSBB, participará como personal técnico.
- Presidencia de la Asamblea General.
- La persona adjudicataria del servicio si lo hubiera.
- Una persona representante del personal del centro.
- Secretaría: La Secretaría-Intervención de la Corporación o personal funcionario municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedatario/a pública/o, que actuará con voz, pero sin voto.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar. La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, cuando hayan transcurrido, mínimo cuarenta y ocho horas, en cuyo caso, se entenderá, válidamente constituida, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia y la Secretaría y un mínimo de dos vocales. La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes. Los acuerdos del órgano directivo, se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias.

Funciones:

- Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento interno.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el centro.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por las mismas en el centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y

entre estas y el personal del centro.

- Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del centro.
- Elaborar programas anuales de actividades.
- Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en el centro, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias, estimulando la solidaridad entre las mismas.
- Resolución de los expedientes de ingreso en el centro y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

CAPÍTULO III.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Artículo 20.º.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la dirección del centro diariamente a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias. La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de las personas usuarias afectadas.

Artículo 21.º.- Cuando la queja afecte a más de una persona usuaria o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la dirección del centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

En las siguientes líneas se reproduce un modelo de hoja de reclamaciones y sugerencias interno:

Número de orden:	
Fecha:	
Hoja de reclamaciones y sugerencias	
Datos de identificación	
Nombre:	
Apellidos:	
DNI:	
Habitación:	
Otros datos:	
Motivo de la reclamación:	
Documentos que acompaña:	
Firma:	
Reclamante reclamado/a	
Fdo.- _____	Fdo.- _____

TÍTULO III.- SISTEMA DE COBRO

CAPÍTULO I.- DE LA MANUTENCIÓN, ASISTENCIA Y ESTANCIA

El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe y tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

Artículo 22.º.- El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora del servicio de centro residencial y servicio de centro de día de Capilla (Badajoz), entrando en vigor, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Artículo 23.º.- Los precios serán actualizables con carácter anual, según IPC, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para estas.

Artículo 24.º.- El precio de la plaza se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación

bancaria.

Artículo 25.º.- No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas por cualquier motivo, se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

TÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I.- DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 26.º.- Por los diferentes servicios, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del Título III, se entiende:

- Alojamiento: El uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.
- Pensión completa: Desayuno, comida, merienda y cena.
- La utilización de las dependencias del centro establecidas para ello según su condición de residente o usuario/a de centro de día.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., cuando sean ofertadas.

Artículo 27.º.- No está incluido en el precio del servicio:

- El material de uso personal: Ropa o calzado, cepillo, peine o cepillo del pelo, pañuelos de papel, etc.
- Los costes de las excursiones programadas por el centro.
- Otros servicios prestados por profesionales ajenos al centro (fisioterapia, podólogo y peluquero, etc.).
- Gastos de teléfono y análogos.
- Gastos farmacéuticos.
- Cuales quiera otros gastos de carácter personal, o que no tengan relación con los servicios del centro.

Artículo 28.º.- En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, siempre que la persona abone el precio del servicio.

Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.

Artículo 29.º.- En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.

Artículo 30.º.- No se aminorará la tasa de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho el centro residencial y de atención diurna.

En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del usuario o fuerza mayor, se procederá a calcular la tasa aplicando un prorrateo desde el día que se produce la baja hasta el último día del mes, devolviendo al usuario la cantidad resultante.

Artículo 31.º.- Las personas usuarias deberán marcar su ropa con su nombre y apellidos para la correcta identificación de la misma. La persona usuaria deberá renovar su vestuario en caso de desperfectos y adaptarlos a los cambios de estación.

Artículo 32.º.- En caso de que las personas usuarias no dispongan de cobertura sanitaria (Seguridad Social, aseguradora, mutualidad, etc.) correrán de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

CAPÍTULO II.- DE LOS HORARIOS

Artículo 33.º.- Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas, las puertas del centro permanecerán cerradas de 21:30 horas a 8:00 horas de la mañana en invierno y de 23:00 horas a 8:00 horas durante el verano.

Artículo 34.º.- Todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera en el buen funcionamiento del centro; en tal sentido, la dirección del centro, fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas.

Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización del centro, dependiendo del estado y situación de la persona usuaria.

Los horarios de visitas son, pudiéndose modificar según temporada:

- Mañanas: De 10:00 - 12:45 horas.

- Tardes: De 17:00 - 19:30 horas/18:00-20:00 horas.

Si por cualquier causa la persona usuaria debiera llegar más tarde del horario establecido para el cierre del establecimiento o pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo previamente por escrito en recepción.

Artículo 35.º.- El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- Desayuno: De 9:00 h a 10:00 h.
- Comida: De 12:30 h y 13:30 h.
- Merienda a las: 16:30 h.
- Cena: De 19:30 h a 21:00 h.
- Suplemento: De 23:00 h a 23:30 h.

CAPÍTULO III.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 36.º.- Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido/a y en adecuada ropa de calle.

Artículo 37.º.- La persona usuaria no deberá utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 38.º.- Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de las personas usuarias.

Artículo 39.º.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del centro.

Artículo 40.º.- Las personas usuarias y personal del centro deben recibir un trato respetuoso y adecuado.

Artículo 41.º.- Ante cualquier problema de convivencia la persona usuaria y el personal del centro deben evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la dirección.

Artículo 42.º.- Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en todo el centro.

CAPÍTULO IV.- DEL COMEDOR

Artículo 43.º.- El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.

Artículo 44.º.- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia la persona usuaria prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

El menú será expuesto por temporadas otoño-invierno y primavera-verano en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 45.º.- No está permitido sacar alimentos ni utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del centro.

Artículo 46.º.- La plaza en el comedor es fija. No obstante, el centro residencial, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá ponerlo en conocimiento de la dirección. Si por cualquier causa no acudiera a alguno de los servicios de comedor, deberá comunicarlo al centro residencial con un día, al menos, de antelación.

CAPÍTULO V.- DE LAS HABITACIONES

Artículo 47.º.- Las personas usuarias no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se prohíbe a los familiares y amistades que entreguen alimentos no controlados por personal del centro.

Artículo 48.º.- En la habitación las personas usuarias repartirán equitativamente el espacio con su compañero/a. El uso del baño será común, deberá mantenerse la debida limpieza.

Artículo 49.º.- La persona usuaria deberá mantener su habitación debidamente ordenada.

Artículo 50.º.- Cada persona usuaria custodiará las llaves de su armario, en caso de extravío la copia correrá a su cargo.

Artículo 51.º.- No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario de limpieza, salvo excepciones debidamente autorizadas por el centro residencial.

Artículo 52.º.- La persona usuaria no podrá modificar la distribución de las habitaciones y el baño, ni usar aparatos eléctricos

no autorizados por el centro residencial.

Artículo 53.º.- La utilización de aparatos de radio estará permitida fuera de las horas de descanso y a un volumen que no moleste al resto de personas usuarias.

Artículo 54.º.- Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc.).

Artículo 55.º.- No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

Artículo 56.º.- Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

Artículo 57.º.- Las personas usuarias serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad.

CAPÍTULO VI.- NORMAS DE HIGIENE

Artículo 58.º.- Para una buena higiene corporal, deberán ducharse los días que se estipulen por el personal del centro. Será obligatorio, para cada una de las personas usuarias, el cambio diario de ropa interior, colocándola en el lugar estipulado por el personal del centro, para que se haga cargo de su limpieza el personal del centro.

Artículo 59.º.- El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, salvo que sean necesarios más cambios.

Artículo 60.º.- Cuando el personal del centro observe mala imagen en la persona usuaria por estar con mala vestimenta o mal aseado/a, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija a él o a la familia.

Artículo 61.º.- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del centro.

CAPÍTULO VII.- DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 62.º.- Las personas usuarias deberán acudir a la consulta por sí mismas, siempre que puedan hacerlo. Si su estado físico lo exige, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.

Artículo 63.º.- La asistencia a las citas médicas de las personas usuarias no será gestionada por el centro residencial. El transporte y acompañamiento deberá ser tramitado por la persona usuaria.

Artículo 64.º.- El centro residencial no se hace cargo de los acompañamientos a las personas usuarias durante los ingresos hospitalarios.

Artículo 65.º.- Las personas usuarias no dependientes de la Seguridad Social quedan reguladas en el artículo 31.

CAPÍTULO VIII.- DEL RÉGIMEN DE VISITAS

Artículo 66.º.- Las personas usuarias podrán recibir a sus visitas en las horas y lugares destinados a tal efecto por el centro residencial.

Artículo 67.º.- Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- La persona usuaria acompañará a sus visitas en todo momento.
- No entorpecerá la dinámica normal del centro.
- No suministrarán alimentos ni medicación no controlados por el personal sanitario del centro.
- No podrá acceder a las habitaciones salvo autorización expresa por el personal del centro.
- Respetará las instalaciones del centro, haciéndose responsables de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

CAPÍTULO IX.- NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 68.º.- La corriente del centro es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, deberá solicitarla ayuda del personal del centro, para comprobar que el voltaje es el adecuado.

Artículo 69.º.- La persona usuaria cuidará de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

Artículo 70.º.- No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

TÍTULO V.- DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I.- DE LAS INFRACCIONES

Artículo 71.º.- La actuación anómala de las personas usuarias en el centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal del centro, con indicación de testigos de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 72.º.- Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- Falta de respeto y/o agresión verbal a otras personas usuarias o personal del centro.

Artículo 73.º.- Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves en un año.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el centro.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del centro, de otras personas usuarias o del personal del centro.
- No comunicar intencionadamente la ausencia del centro cuando esta tenga una duración superior a veinticuatro horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otras personas usuarias o personal del centro.
- Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 74.º.- Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves en un año.
- Agresión física a otras personas usuarias o personal del centro.
- Demora de dos meses en el pago de las cuotas.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.
- La embriaguez habitual.

CAPÍTULO II.- DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 75.º.- Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual por escrito.
- Suspensión de los derechos de alojamiento, manutención y asistencia de usuarios por un período de quince días a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un tiempo no superior a un mes.

Artículo 76.º.- Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos de alojamiento, manutención y asistencia de usuarios por un periodo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.

Artículo 77.º.- Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos de alojamiento, manutención y asistencia de usuarios por un período de seis meses a

dos años.

- Pérdida definitiva de la condición de usuario del centro.

CAPÍTULO III.- DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 78.º.- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso-administrativo que la persona usuaria pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal del centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del centro.

CAPÍTULO IV.- DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 79.º.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

Artículo 80.º.- El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando la persona usuaria reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor/a.

Artículo 81.º.- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquel se declarará caducado, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V.- DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 82.º.- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- I. En las sanciones por infracciones leves: Un año.
- II. En las sanciones por infracciones graves: Dos años.
- III. En las sanciones por infracciones muy graves: Tres años.

Artículo 83.º.- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 84.º.- Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

Los sancionados con periodos de expulsión, una vez finalizados el periodo indicado, deberá solicitar el reingreso en el centro, y será incluido en lista de espera si hubiera.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento que consta de 84 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, y en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Capilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara
Cordobilla de Lácara (Badajoz)
Anuncio 3983/2026

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

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INUNDACIONES DE CORDOBILLA DE LÁCARA

El Pleno del Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, acordó por unanimidad de los miembros presentes la aprobación definitiva del Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundaciones de Cordobilla de Lácara, una vez informado favorablemente por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo establecido en el decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación, se hace pública la aprobación definitiva del citado Plan.

El texto íntegro del Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundaciones de Cordobilla de Lácara se encuentra a disposición de las personas interesadas para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cordobilla de Lácara y en las dependencias municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Cordobilla de Lácara, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Ángel Serván Expósito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio R 3942/2026

Rectificación de error en anuncio sobre aprobación definitiva del acuerdo sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos

En el Boletín número 193 de fecha 8 de octubre de 2026, en el anuncio 3942, se ha observado error de transcripción en la tabla del artículo 9, redactándose a continuación de forma correcta:

Grupo	Nivel 1	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
	5 años	10 años	15 años	20 años
A-1	1.594,25 €	2.903,03 €	4.355,10 €	5.806,80 €
A-2	1.555,68 €	3.111,36 €	4.667,04 €	6.222,72 €
C-1	1.314,45 €	2.393,56 €	3.590,64 €	4.787,52 €
C-2	1.287,45 €	2.344,39 €	3.516,66 €	4.688,88 €
E	1.184,91 €	2.157,69 €	3.236,76 €	4.315,68 €

Badajoz, a 8 de octubre de 2025.- El BOP.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Palomas

Palomas (Badajoz)

Anuncio 3967/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 30 de junio de 2026, de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito extraordinario y suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económica				
160	60000	Expropiación terrenos EDAR	0,00	15.000,00	15.000,00
1521	60001	Adquisición solar	0,00	15.000,00	15.000,00
Total			0,00	30.000,00	30.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería	30.000,00
Total ingresos				30.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rubén Martín Calderón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)

Anuncio 3938/2026

Bases de la convocatoria para el procedimiento de una plaza de laboral fijo, en la especialidad de Albañil, mediante el procedimiento de oposición libre, correspondiente a la oferta de empleo público de 2026

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2026/495 de fecha 5 de octubre de 2026, la contratación de un Especialista de albañilería u Oficial de Primera en régimen personal laboral fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ALBAÑIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026

Primera.- Normas generales.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión.

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación laboral fija mediante el procedimiento de oposición libre, una plaza de Albañil en su consideración como Especialista Albañilería u Oficial de Primera, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del grupo C2, y retribuciones complementarias que constan en la plantilla y anexo de personal del presupuesto de 2026 del Ayuntamiento de Ribera del Fresno (complemento de destino 17) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la legislación vigente y el convenio colectivo municipal, y correspondiente a la oferta de empleo público de 2026 (DOE n.º 133 de 13 de julio de 2026).

1.2.- Normativa aplicable al contrato.

El contrato se registrá por el convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno y la Corporación Municipal (en los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.3.- Funciones.

Al no disponer este Ayuntamiento de relación de puestos de trabajo aprobada, las funciones del puesto se determinan en las presentes bases, sin perjuicio de su posterior integración en la RPT cuando esta se apruebe.

La persona que resulte seleccionada desempeñará su puesto de trabajo bajo la dependencia jerárquica de la Alcaldía y bajo la dirección, supervisión y coordinación técnica del Arquitecto Técnico Municipal y del encargado general que existe en este Ayuntamiento, u órgano que en su caso le sustituya, ajustando su actividad profesional a las órdenes de trabajo, indicaciones técnicas y planificación de obras y servicios que este establezca, sin perjuicio de las funciones de organización general que corresponden a la Alcaldía.

Con carácter enunciativo y no limitativo, ejercerá las siguientes funciones:

a) Obras de albañilería y construcción:

Ejecución de obras de nueva planta, ampliación, reforma y reparación en edificios, instalaciones y bienes municipales.

Levantamiento de muros, tabiques, solados, alicatados, enfoscados, enlucidos y revestimientos.

Colocación de pavimentos, bordillos, aceras, vados y elementos de urbanización.

Trabajos de encofrado, ferrallado y hormigonado.**b) Mantenimiento y conservación de instalaciones y vía pública:**

Mantenimiento preventivo y correctivo de edificios municipales (colegio, consultorio médico, casa consistorial, instalaciones deportivas, cementerio, edificios de uso social, etc.) dentro de su nivel de competencias.

Reparación de aceras, calzadas, muros, vallados y mobiliario urbano.

Conservación de la red de saneamiento, alcantarillado y abastecimiento en su vertiente de obra civil (arquetas, pozos, registros, zanjas).

Colocación y reparación de señalización vial vertical y elementos urbanos.

c) Trabajos complementarios de otros oficios, cuando la organización del servicio lo requiera:

Apoyo en tareas básicas de fontanería, electricidad, pintura, cerrajería y carpintería vinculadas a la propia obra o al mantenimiento general, sin perjuicio de que dichas especialidades puedan requerir cualificación específica adicional.

Manejo de herramientas, maquinaria ligera y pequeña maquinaria de obra (hormigonera, radial, martillo demoledor, compactadora, etc.).

d) Otras funciones de carácter operativo municipal:

Colaboración en montaje y desmontaje de instalaciones con motivo de fiestas patronales, actos institucionales, mercados, ferias u otros eventos organizados por el Ayuntamiento.

Apoyo en tareas de mantenimiento de espacios públicos, parques y jardines cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Participación en labores de emergencia, prevención de riesgos (nevadas, inundaciones, desprendimientos) y actuaciones urgentes que afecten a la seguridad de personas o bienes municipales.

e) Funciones instrumentales y de gestión del propio puesto:

- Solicitud, control y mantenimiento del material, herramienta y maquinaria a su cargo, así como comunicación de incidencias.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, uso correcto de equipos de protección individual (EPI) y colaboración en la elaboración de partes de trabajo.
- Conducción de vehículos municipales, cuando disponga del carné correspondiente, para el desempeño de las funciones anteriores.
- Control y formación del personal a su cargo (Participación en los cursos de formación y actualización que se puedan organizar y que se correspondan con sus funciones a desempeñar).

f) Cláusula de polivalencia funcional:

En atención a la estructura organizativa del Ayuntamiento y a la ausencia de relación de puestos de trabajo, la persona titular de la plaza podrá desempeñar, además de las anteriores, cualesquiera otras tareas afines a la categoría profesional y grupo de clasificación que le sean encomendadas, en aplicación del principio de movilidad funcional previsto en el artículo 39 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a la potestad de organización municipal, siempre que resulten adecuadas a sus conocimientos y competencias profesionales y no supongan menoscabo de su dignidad profesional ni de su retribución.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; RD 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, así como sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente. Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores. Y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Disponer de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) en vigor.

e) Carné de conducir clase B.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

g) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de la contratación para su acreditación.

Tercera.- Instancias.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el anexo I que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://riberadelfresno.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC).
- Fotocopia del carné de conducir clase B.
- Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

3.5.- Derechos de examen.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP N.º 144 de 29/07/2022), la tasa es de 8,00 euros (grupo C2) y se abonará en la cuenta ES62 2085 4566 8503 3009 6597, de la entidad IBERCAJA.

En el documento debe figurar el nombre y apellido, n.º del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas para una plaza de Albañil mediante oposición".

Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de las personas aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos

supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

Cuarta.- Admisión de candidato/as.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet de conducir, de la TPC, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ribera del Fresno <https://riberadelfresno.sedelectronica.es>

Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El Tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los

Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras administraciones públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, 1 Secretario/a).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Ribera del Fresno. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

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

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Las personas aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la

composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura en el año 2026, es decir la letra "Ñ" en sentido descendente.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el tablón de anuncios municipal y página web <https://riberadelfresno.sedelectronica.es>

Séptima.- Del procedimiento selectivo. Oposición libre.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1.º) Ejercicio tipo test: 10 puntos.

2.º) Supuesto práctico: 20 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los temarios de la convocatoria según anexo II.

1.º) Ejercicio tipo test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo test será la siguiente:

Parte común del temario:	6 preguntas más 1 de reserva
Parte específica del temario:	34 preguntas más 3 de reserva

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Puntuación del tipo test:

La calificación del ejercicio se realizará conforme a los siguientes criterios:

- El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.
- Cada respuesta correcta se puntuará con 0,25 puntos.
- Cada respuesta incorrecta penalizará con una deducción de 0,063 puntos (equivalente a la pérdida de una respuesta correcta por cada cuatro erróneas).
- Las respuestas dejadas en blanco o no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

La puntuación final de cada aspirante se calculará de forma automática mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación} = (C \times 0,25) - (I \times 0,063)$$

Donde C es el número de respuestas correctas e I. el número de respuestas incorrectas.

Para superar este ejercicio y pasar a la siguiente fase, las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://riberadelfresno.sedelectronica.es>

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del supuesto práctico (Segundo ejercicio).

2.º) Segundo ejercicio: Supuesto práctico.

Consistirá en resolver una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretenden cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución.

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPIS y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos, al tiempo de explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo para la ejecución será de 90 minutos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el tablón de anuncios municipal y página web <https://riberadelfresno.sedelectronica.es> (accediendo por el apartado anuncios o empleo), otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

Octava.- Calificación definitiva. Relación de aprobados/as y presentación de documentos

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

Efectuada la calificación total, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno y en la web municipal <https://riberadelfresno.sedelectronica.es>, anuncio en el que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y las personas aprobadas y propuesta para la contratación, no pudiendo superar el número de puestos convocados.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

Las personas propuestas para la contratación presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del proceso selectivo se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará contratación a favor del siguiente según el orden de clasificación definitiva.

Novena.- Contratación y publicación en el Diario/Boletín Oficial.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, las personas propuestas serán contratadas como personal laboral fijo y se incorporarán a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes

Décima.- Lista de espera.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la lista de espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Duración de la lista.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que el Ayuntamiento determine.

Décima primera.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del personal municipal encargado de la gestión de los recursos humanos, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Ribera del Fresno, Personal encargado de RRHH, plaza de Ayuntamiento, n.º 1, Ribera del Fresno. 06225. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Décima segunda.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Décima tercera.- Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Décima cuarta.- De las comunicaciones con los candidatos.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno y en la web municipal. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Solicitante	Apellidos y nombre		
	DNI	Domicilio	
	Localidad	Provincia	Código postal
	Teléfono	Móvil	Fax
	E-MAIL		

Expone	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno, para la provisión de una plaza de Albañil – Oficial Especialista de Albañilería (Laboral fijo de plantilla) Es por ello que solicito: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	---

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: ☐ Copia del DNI o documento acreditativo ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida ☐ Fotocopia de la TPC ☐ Fotocopia del carné de conducir clase B ☐ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.
---------------	--

Firma	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Ribera del Fresno, a.....de....2025
-------	---

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno (Badajoz) le informa que los datos

personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno (Badajoz).

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

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Capítulo I disposiciones generales.

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 6.- Confección de pastas, morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra. Otras clases de aglutinantes, aplicaciones.

Tema 7.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Replanteo de trabajos.

Tema 8.- Ejecución de obras de hormigón armado. Cimentaciones, forjados, muros, pilares. Armaduras y encofrados. Puesta en obra del hormigón. Trabajos de mantenimiento.

Tema 9.- Saneamiento, alumbrado público y abastecimiento. Redes y Registros. Arquetas, pozos e imbornales. Tipos de conductos. Pendientes. Trabajos de mantenimiento.

Tema 10.- Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines, baldosas, terrazos, piedra natural. Vegetación urbana y alcorques. Plantación y eliminación de arbustos y árboles. Mobiliario urbano: instalación, construcción y desmontaje. Trabajos de mantenimiento.

Tema 11.- Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Medios de izado de cargas.

Tema 12.- Construcción de fábricas y divisiones y elementos generales de albañilería. Tipos de fábricas y tabiques. Yeso laminado, tipos, perfilería y accesorios. Cálculo del material, aparejos, ladrillos, placas y dosificaciones a emplear. Clases de aparejos y aglutinantes a emplear. Trabajos de mantenimiento.

Tema 13.- Construcción, mantenimiento y demolición de cubiertas planas e inclinadas, impermeabilizaciones y sus tipos. Goteras en los techos. Humedades junto a ventanas y puertas. Humedades por condensación.

Tema 14.- Construcción, mantenimiento y demolición de solados, alicatados, aplacados y revestimientos continuos.

Tema 15.- Construcción, mantenimiento y demolición de techos y falsos techos fijos y desmontables. Tipos.

Tema 16.- Construcción, mantenimiento y demolición de peldaños, escaleras, rampas y pasos peatonales. Especial referencia a su replanteo.

Tema 17.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios e instalaciones. Ejecución. Medidas de protección. Demolición y desmontaje de trabajos con amianto. Inspección de construcciones y edificios, detección de patologías. Conservación y mantenimiento de edificios. El libro de mantenimiento del edificio, concepto, detalles y cumplimentación.

Tema 18.- Construcción, mantenimiento y demolición de pavimentaciones de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Sub-

bases. Solerías.

Tema 19.- Prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo. El recurso preventivo. Especial referencia a las disposiciones legales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Tema 20.- Conocimiento y utilización de medidas de protección colectiva, instalaciones y equipos de protección individual. Condiciones de seguridad generales en el trabajo. Trabajos en presencia de amianto y en espacios confinados. Condiciones ambientales e iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo de del Tribunal de Instancia de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torrefresneda
Torrefresneda (Badajoz)

Anuncio 3992/2026

Aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

APROBACIÓN INICIAL

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Torrefresneda, en sesión extraordinaria, de carácter urgente, celebrada el día 5 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/€	Modif. de crédito/€	Créditos finales/€
151	619,05	Implantación letrero luminoso	25.000,00	90,10	25.090,10
151	21000	Mantenimiento jardines públicos	5.000,00	3.000,00	8.000,00
1532	61901	Obras adscritas al EEPsa 2026	31.000,00	5.000,00	36.000,00
155	61909	Obra asfaltado traser. Calle Pisa	13.000,00	17.000,00	30.000,00
1623	22610	Canon elimin. Resid. Sólidos Urb.	9.500,00	2.000,00	11.500,00
171	61902	Obra instal. Toldo Porque Infantil	12.000,00	4.000,00	16.000,00
330	489	Subvenciones Culturales	100,00	1.000,00	1.100,00

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/€	Modif. de crédito/€	Créditos finales/€
920	21000	Reparación Calles	100,00	462,36	562,36
920	21200	Manten. Edif. y otras Construcc.	10.579,15	3.000,00	13.579,15
920	21300	Maquin. Instal. Tecn. y Utillaje	4.000,00	7.000,00	11.000,00
920	22110	Productos de limpieza y aseo	1.000,00	1.500,00	3.500,00
920	224	Primas de Seguros	4.000,00	2.400,00	6.400,00
920	22706	Estudios y Trabajos Técnicos	4.887,97	4.478,00	9.365,97
		Total	120.167,12	50.930,46	172.097,58

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales/€	Modif. de crédito/€	Créditos finales/€
151	61906	Rehab. acerados varios	0,00	14.000,00	11.000,00
151	61909	Equipam. Luminarias Alumbr. Pub.	0,00	1.566,95	1.566,95
342	61912	Obra Inst. Césped Pista Polideprt.	0,00	1.085,65	1.084,64
338	623.01	Compra elem. decorativo Navidad	0,00	4.000,00	4.000,00
		Total	0,00	13.651,59	17.651,59

Total ambas modificaciones	68.582,05 €
----------------------------	-------------

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

Apl. económica	Descripción	Euros
87000	Remanente Tesorería para gastos generales	68.582,05
Total ingresos		68.582,05

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a 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, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

En Torrefresneda, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Justo Barrantes Cortés.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3979/2026

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del cementerio municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026,

referente a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del funcionamiento del cementerio municipal de Valverde de Mérida (Badajoz), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VALVERDE DE MÉRIDA (BADAJOZ)

El Ayuntamiento de Valverde de Mérida, en el ejercicio de sus competencias y de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, aprueba la presente Ordenanza con el objetivo de regular el funcionamiento del cementerio municipal, garantizando su correcta gestión y respeto a los derechos de los ciudadanos.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, uso y gestión del cementerio municipal de Valverde de Mérida, garantizando su adecuado mantenimiento y el respeto a las normas de convivencia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación a todas las actividades y servicios que se realicen en el cementerio municipal, así como a los usuarios y titulares de derechos funerarios.

Artículo 3. Principios generales.

El cementerio municipal estará sujeto a los principios de respeto, igualdad, eficiencia en la gestión y sostenibilidad ambiental.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 4. Gestión administrativa.

La gestión y administración del cementerio municipal será competencia exclusiva del Ayuntamiento de Valverde de Mérida.

Artículo 5. Competencias municipales.

El Ayuntamiento será responsable de:

1. La conservación y mantenimiento de las instalaciones.
2. La prestación de los servicios funerarios básicos.
3. La aplicación de las normas establecidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 6. Derechos de los usuarios.

Los usuarios del cementerio municipal tendrán derecho a:

1. Acceder a las instalaciones en horario establecido.
2. Solicitar los servicios funerarios disponibles.
3. Recibir un trato respetuoso y adecuado por parte del personal encargado.

Artículo 7. Obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

1. Respetar las normas de uso del cementerio.

2. Mantener la limpieza y el orden en las instalaciones.

3. Pagar las tasas correspondientes a los servicios solicitados.

CAPÍTULO IV: NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL CEMENTERIO

Artículo 8. Uso de sepulturas y columbarios.

El uso de sepulturas, nichos y columbarios estará sujeto a la concesión de derechos funerarios. Dichos derechos serán otorgados por un período de 50 años, mediante contrato administrativo, previo pago de las tasas correspondientes. Transcurrido dicho plazo, los derechos podrán ser renovados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 9. Conservación y mantenimiento.

Los titulares de derechos funerarios serán responsables del mantenimiento de las sepulturas, nichos y columbarios, en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 10. Tasas y precios públicos.

Los servicios del cementerio municipal estarán sujetos al pago de las tasas establecidas por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza fiscal vigente.

CAPÍTULO VI: NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 11. Medidas sanitarias.

Se deberán cumplir las normas sanitarias establecidas para garantizar la salubridad de las instalaciones y evitar riesgos para la salud pública.

Artículo 12. Normas medioambientales.

Se adoptarán medidas para minimizar el impacto ambiental de las actividades realizadas en el cementerio municipal.

CAPÍTULO VII: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 13. Infracciones.

Se consideran infracciones aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza, clasificándose en leves, graves y muy graves, según su naturaleza y efectos:

1. Infracciones leves:

- El incumplimiento ocasional de las normas de acceso y horarios.
- La falta de limpieza o el abandono puntual de elementos decorativos.
- La colocación de ornamentación sin autorización previa cuando no cause daño a otras sepulturas.

2. Infracciones graves:

- El incumplimiento reiterado de las normas de acceso y horarios.
- El deterioro deliberado o negligente de instalaciones, sepulturas, nichos o columbarios.
- La realización de obras o modificaciones en sepulturas, nichos o columbarios sin autorización.
- La celebración de actos o ceremonias sin permiso municipal.

3. Infracciones muy graves:

- La profanación de sepulturas, nichos o columbarios.
- La realización de actos vandálicos que afecten gravemente al patrimonio del cementerio.
- El vertido de residuos peligrosos o contaminantes.
- Cualquier conducta que atente contra la dignidad de los fallecidos o sus familiares.

Artículo 14. Sanciones.

Las infracciones serán sancionadas con multas económicas, de acuerdo con la gravedad de la falta, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.

Disposiciones adicionales y referencias normativas

La presente Ordenanza se elabora en base a las siguientes normativas legales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria en Extremadura.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en ella.

ANEXO I

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESIÓN DE DERECHOS FUNERARIOS

Primero. Objeto del contrato.

El presente contrato tiene como objeto la concesión administrativa de derechos funerarios sobre un nicho/lápida/columbario en el cementerio municipal de Valverde de Mérida, Badajoz, por un período de 50 años, conforme a lo dispuesto en la ordenanza fiscal vigente y al marco normativo aplicable.

Segundo. Marco normativo.

Este contrato se regula por las disposiciones establecidas en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- La normativa municipal vigente, incluidas las ordenanzas fiscales aplicables a los derechos funerarios.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

Tercero. Plazo de concesión.

La concesión administrativa de los derechos funerarios tendrá una duración de 50 años, contados a partir de la fecha de formalización del presente contrato. Transcurrido dicho plazo, los derechos revertirán al Ayuntamiento de Valverde de Mérida, salvo renovación según la normativa aplicable.

Cuarto. Pago de las tasas correspondientes.

El concesionario se compromete al pago íntegro de las tasas establecidas en la ordenanza fiscal vigente, siendo este un requisito indispensable para la efectividad del presente contrato.

Quinto. Obligaciones del concesionario.

El concesionario deberá:

- Respetar el uso y destino del bien objeto de concesión.
- Cumplir con las normativas municipales relacionadas con la gestión del cementerio.
- Mantener el nicho/lápida/columbario en buen estado de conservación.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio en la titularidad o incidencia relacionada con el objeto de concesión.

Sexto. Derechos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Valverde de Mérida se reserva el derecho a:

- Inspeccionar el cumplimiento de las condiciones del presente contrato.
- Resolver el contrato en caso de incumplimiento por parte del concesionario, previa tramitación del

procedimiento administrativo correspondiente.

Séptimo. Firma y aceptación.

En señal de conformidad, ambas partes firman el presente contrato en Valverde de Mérida, a fecha de _____.

Por el Ayuntamiento de Valverde de Mérida: _____

Por el concesionario: _____

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Valverde de Mérida
Valverde de Mérida (Badajoz)

Anuncio 3980/2026

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los vehículos de movilidad personal

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, referente a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de los vehículos de movilidad personal (VMP), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL (VMP)

ÍNDICE

Exposición de motivos.

Capítulo I.- Disposiciones generales: definición, clasificación y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Competencia.

Artículo 2. Objeto.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Artículo 4. Definición de vehículo de movilidad personal (VMP).

Artículo 5. Usos y tipos de vehículos de movilidad personal (VMP).

Artículo 6. Exclusiones como vehículo de movilidad personal (VMP).

Capítulo II.- Normas de circulación para los vehículos de movilidad personal.

Artículo 7. Normas de circulación de los vehículos de movilidad personal.

Artículo 8. Obligaciones de los conductores de los vehículos de movilidad personal.

Artículo 9. Otras obligaciones.

Artículo 10. Permisos y autorizaciones.

Artículo 11. Aseguramiento de los vehículos de movilidad personal.

Artículo 12. Condiciones específicas de circulación.

Artículo 13. Estacionamiento, inmovilización y retirada de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP).

Artículo 14. Supuestos de inmovilización.

Artículo 15. Supuestos de retirada de vehículos VMP de la calzada y de las aceras.

Artículo 16. Gastos de retirada y depósito.

Capítulo III.- Régimen sancionador.

Artículo 17. Responsabilidad.

Artículo 18. Procedimiento y régimen sancionador.

Artículo 19. Infracciones.

Artículo 20. Muy graves.

Artículo 21. Graves.

Artículo 22. Leves.

Artículo 23. Sanciones.

Artículo 24. Graduación de las sanciones.

Artículo 25. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Capítulo IV.- Medidas provisionales.

Artículo 26. Inmovilización.

Artículo 27. Retirada.

Artículo 28. Tratamiento residual de VMP.

Disposición final.

Exposición de motivos

La apuesta por preservar el medio ambiente y la lucha para disminuir la contaminación de las ciudades y pueblos, ha dado lugar, entre otras muchas situaciones, a cambios de hábitos de vida y nuevas formas de desplazamientos.

Vehículos no contaminantes son cada vez más usados para los desplazamientos por las ciudades y pueblos. Entre sus parabenos cuentan con la facilidad de maniobrabilidad, fácil aparcamiento, coste cero en combustibles sin emisiones de CO₂; en definitiva, favorecen los desplazamientos peatonales. Este tipo de vehículos con una masa superior a la de peatón y mayor velocidad, los colocan en una posición dentro de la movilidad que requiere un espacio propio dentro de las vías. Ahora bien, son frecuentes las situaciones en las que generan riesgos al compartir el espacio peatonal por la invasión de este tipo de vehículos.

Dado que, en la actualidad, carecen de una normativa específica que regule su circulación, la Dirección General de Tráfico ha redactado la Instrucción número 16/V-124 y la Instrucción número 2022/C-100 para los vehículos de movilidad personal (VMP), en la que se proponen unos criterios que servirán de base a los ayuntamientos para redactar sus propias normativas

que regularán la circulación de esta clase de vehículos por las vías urbanas.

El vigente texto refundido de la Ley de Circulación, Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre atribuye a los ayuntamientos la competencia para regular, ordenar, gestionar, vigilar y disciplinar, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

La ley, el reglamento para su desarrollo y el resto de la normativa existente en materia de tráfico son en general lo suficientemente detalladas para su aplicación directa por los ayuntamientos, sin embargo, la singularidad de la trama viaria de cada municipio hace imposible que la legislación general pueda adaptarse y dar respuesta a todas las necesidades y problemas de los ayuntamientos.

En uso de la facultad que le confiere la letra b) del artículo 7 del texto refundido de la Ley de Circulación, Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RDL 6/2015, de 30 de octubre, que otorga a los ayuntamientos, entre otras competencias, la facultad de regular mediante Ordenanza municipal los usos de las vías urbanas, se ha redactado la presente Ordenanza reguladora de la utilización de esta clase de vehículos (vehículos de movilidad personal-VMP) por las vías urbanas del municipio, haciendo compatible uso con el derecho de los peatones y el uso peatonal de las calles.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Capítulo I.- Disposiciones generales: definición, clasificación y ámbito de aplicación

Artículo 1. Competencia.

La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a los municipios en materia de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por sus reglamentos de desarrollo.

Artículo 2. Objeto.

La finalidad de su regulación, no es otra, que favorecer la seguridad vial y garantizar que la circulación de estos vehículos se realice de una forma adaptada y segura, haciéndola compatible con los diferentes usos de la vía pública.

Se trata de establecer las condiciones de la utilización de los VMP, conforme a la obligación de diligencia y precaución necesarias que deben cumplir las personas que los conducen, con el fin de evitar daños propios y/o ajenos, además de las condiciones de su circulación para garantizar la seguridad vial en las vías públicas de la localidad y hacer compatible su uso con el del resto de las personas usuarias y/o vehículos de las vías públicas. En definitiva, se pretende ordenar y compatibilizar su circulación, en los espacios públicos urbanos del municipio de Valverde de Mérida.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a los VMP, según la definición que se establece en la presente Ordenanza.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza obligará a los titulares y usuarios de las vías y terrenos de uso público urbanos del término municipal de Valverde de Mérida y a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los titulares de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios.

Tanto la calzada como las aceras de este municipio, son bienes de "uso público local", según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, siendo por tanto de aprovechamiento o utilización generales, por lo que, en consecuencia, no es legítimo efectuar un uso particular e individualizado de éstas, fuera de aquellos supuestos en los que, de acuerdo con la normativa vigente, se hubieren otorgado licencias o concesiones.

En cuanto a las aceras y otras zonas peatonales, y que se mantengan abiertas al uso público y por lo tanto sean utilizadas por una colectividad indeterminada de usuarios, tales como peatones, vehículos de movilidad personal, etc., de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, se verán sometidas a las limitaciones impuestas por los preceptos de esta norma; en concreto, a las establecidas en los artículos siguientes: 91. 2.m) y 91.3, 94. 2.e) y 121.5, en virtud de los cuales no se podrá circular, parar, ni estacionar vehículo alguno en aquéllas, cuando constituya un peligro u obstaculización grave al tráfico de peatones y de vehículos de movilidad personal que deban circular por dichas vías.

Artículo 4. Definición de vehículo de movilidad personal (VMP).

1. Son vehículos de movilidad personal (VMP) los vehículos de una o más ruedas, dotados de una única plaza y propulsados exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h solo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de auto equilibrado.

Se excluyen de esta definición los vehículos sin sistema de auto equilibrado y con sillín, los vehículos concebidos para competición, los vehículos para personas con movilidad reducida y los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VAC, así como aquellos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) número 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

Aquellos artugios que no sobrepasen la velocidad de 6 km/h tienen la consideración de juguetes, conforme al Real Decreto 1205/2011, de 26 de agosto, sobre la seguridad de los juguetes.

2. Los vehículos de movilidad personal tendrán la consideración de "vehículo" y sus conductores la de "conductor", de acuerdo con la definición que de los mismos establecen los puntos 6 y 1, respectivamente, del anexo I del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

El distintivo ambiental que corresponde a estos vehículos es el de cero emisiones y están exentos de llevar colocado el adhesivo correspondiente.

El sistema de auto equilibrado, es un sistema auxiliar de control cuya función es mantener el equilibrio de un vehículo o estructura.

Artículo 5. Usos y tipos de vehículos de movilidad personal (VMP).

Los vehículos de movilidad personal, en adelante VMP, pueden tener diferentes usos, como por ejemplo el uso particular, alquiler o «sharing», servicios públicos, usos turísticos, etc., pero desde un punto de vista técnico, la única diferenciación que cabe hacer en cuanto a los requisitos a cumplir por los VMP, es la que se refiere a los siguientes tipos:

- Patinete eléctrico 2 ruedas.
- Segways/hoverboards.
- Patinete eléctrico con sillín.

Artículo 6. Exclusiones como vehículo de movilidad personal (VMP).

Se excluyen de la definición de VMP y por consiguiente de la aplicación de esta Ordenanza, los siguientes vehículos:

- Vehículos diseñados específicamente para circular fuera de las vías públicas o vehículos concebidos para competición.
- Los vehículos para personas con movilidad reducida.
- Los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 VCC o 240 VCA.
- Los vehículos considerados juguetes, siendo tales los que su velocidad máxima no sobrepasa los 6 km/h.
- Los ciclos de pedales con pedaleo asistido (EPAC).

Aquellos vehículos que no cumplan con las características especificadas en la Instrucción de la Dirección General de Tráfico 2019/S-149 TV-108, de 3 de diciembre de 2019, no podrán circular por las vías urbanas de la localidad.

Capítulo II.- Normas de circulación para los vehículos de movilidad personal**Artículo 7. Normas de circulación de los vehículos de movilidad personal.**

1. Los vehículos de movilidad personal que circulen por las vías urbanas de Valverde de Mérida deberán utilizar la calzada, respetando en todo caso los límites genéricos de velocidad establecidos en el artículo 50.1 del Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.

Se deberá mantener una velocidad moderada no superior a los 10 km/h y respetar la prioridad de paso de los peatones en los cruces señalizados.

2. Los vehículos de movilidad personal no podrán circular por las aceras, parques y zonas destinadas al uso peatonal en Valverde de Mérida. Asimismo, se prohíbe circular por vías interurbanas.

Artículo 8. Obligaciones de los conductores de los vehículos de movilidad personal.

Los conductores de los vehículos de movilidad personal deberán atender las siguientes obligaciones:

- a) La edad mínima permitida para poder circular con un VMP por las vías y espacios públicos es de 15 años. Las personas menores de 15 años solo podrán hacer uso de un VMP, cuando estos resulten adecuados a su edad, altura y peso, fuera de las zonas de circulación, en espacios cerrados al tráfico acompañados y bajo responsabilidad de progenitores o tutores legales.
- b) Circular con la diligencia y precaución necesarias para evitar daños propios o ajenos, evitando poner en peligro a sí mismos y al resto de personas usuarias de la vía, y especialmente respetarán en todo momento la prioridad de los peatones.
- c) No realizar maniobras negligentes o temerarias que puedan afectar a la seguridad de los peatones.
- d) Los adelantamientos a los vehículos de movilidad personal por parte de otros vehículos motorizados se realizarán siempre habilitando un espacio entre ambos de al menos un metro y medio de longitud.
- e) Los cambios de dirección o maniobras se señalizarán de forma manual o con dispositivos eléctricos.
- f) Cumplir con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, en lo relativo a las tasas de alcohol y presencia de drogas en el organismo de los conductores y respecto de la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, auriculares u otros sistemas de reproducción de sonido.
- g) Estacionar en las vías urbanas del municipio en los estacionamientos reservados para uso exclusivo de bicicletas y motocicletas, estando prohibido amarrar estos vehículos a los árboles, semáforos, bancos, contenedores, papeleras, marquesinas de transporte, señalización u otros elementos de mobiliario urbano o estacionar sobre aceras, paseos o zonas peatonales.
- h) Llevar obligatoriamente casco de protección debidamente homologado.
- i) No circular con más ocupantes que las plazas habilitadas para el vehículo.
- j) No sobrepasar la velocidad de 25 km/h.

Artículo 9. Otras obligaciones.

- a) Los vehículos de movilidad personal deberán disponer de un timbre en las debidas condiciones de funcionamiento cuando circulen por las vías urbanas, prohibiéndose el empleo de otros aparatos acústicos distintos.
- b) Para circular por la noche o cuando existan condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan la visibilidad, los vehículos de movilidad personal habrán de disponer de alumbrado (delantero y trasero) o sus conductores llevar prendas o elementos reflectantes.
- c) Los vehículos de movilidad personal no podrán arrastrar remolques o semirremolques, tanto de día como de noche.
- d) No podrán circular usando dispositivos de telefonía móvil, así como cualquier otro medio o sistema de comunicación que implique uso manual, así como cualquier otro medio o sistema de comunicación que sea incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción.
- e) No se podrá circular en VMP utilizando casco o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonidos.

Artículo 10. Permisos y autorizaciones.

1. Los vehículos de movilidad personal no necesitarán autorización del Ayuntamiento de Valverde de Mérida para poder circular por las vías urbanas de la localidad, sin perjuicio de aquellas otras que puedan ser legalmente exigibles.
2. Los titulares de vehículos de movilidad personal de las clases bici-taxi, bicicletas con cesta para distribuir mercancías, ejercicios de actividad económica de tipo turístico o de ocio etc., deberán obtener autorización municipal antes del inicio de la actividad y cumplir con todos los requisitos que por parte de la Administración municipal se exijan. Dicha autorización será personal, solo podrá transmitirse previa autorización del Ayuntamiento.
3. Las personas conductoras de VMP, deberán tener a disposición de los agentes de la autoridad la documentación técnica emitida por el fabricante o importador en el que consten las características esenciales de los vehículos (dimensiones, peso en vacío, potencia, velocidad máxima, etc.) de acuerdo con lo dispuesto en la normativa establecida por la Dirección General de Tráfico.
4. En todo lo no regulado en esta Ordenanza, será de aplicación para los VMP lo dispuesto para las bicicletas en la normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, fundamentalmente, todo lo relacionado con normas de circulación, posición en la vía y prioridades de paso respecto a otras personas o vehículos usuarios de las vías públicas.

Artículo 11. Aseguramiento de los vehículos de movilidad personal.

1. Los titulares de vehículos de movilidad personal de tipo hasta 25 km/h que deseen utilizarlos por las vías urbanas de la localidad habrán de contratar previamente un seguro de responsabilidad civil que cubra las eventuales responsabilidades exigibles por daños y perjuicios derivados de su utilización, y por el importe mínimo previsto para la circulación de los vehículos a motor.
2. Para la utilización del resto de vehículos de movilidad personal no será exigible la contratación de un seguro de responsabilidad civil, aunque sí es recomendable.

Artículo 12. Condiciones específicas de circulación.

1. Además de las condiciones generales establecidas en el artículo anterior, se deberán cumplir las siguientes condiciones específicas de circulación, atendiendo al tipo de vía y de vehículo:

- Circulación por la acera: No se permite la circulación de los VMP.

Por estos espacios pueden circular los aparatos de tracción humana sin motor, no considerados vehículos (como patines, monopatines, patinetes y aparatos similares), todos ellos a velocidad de peatón.

Las personas con movilidad reducida que se desplacen en sillas de ruedas, con independencia del tipo de silla, son peatones, a todos los efectos.

- Calle con plataforma única: Si la zona es exclusiva para peatones, no se permite la circulación de los VMP.

Si en la plataforma única está permitida la circulación de vehículos, podrán circular los VMP a una velocidad máxima limitada de 20 km/h, observando la prioridad del peatón y adaptando la velocidad a las circunstancias de la vía, incluso deteniendo la marcha.

- Calzada: Se permite la circulación en todas las vías, sin superar la velocidad de 25 km/h.

- Parques y jardines: Solo se permite la circulación a velocidad de peatón (máximo 4 kilómetros por hora).

Artículo 13. Estacionamiento, inmovilización y retirada de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP).

1. Los VMP de titularidad de las personas que los conduzcan, incluidos en la presente Ordenanza, podrán estacionarse en los espacios destinados al aparcamiento de bicicletas u otros habilitados específicamente para VMP.
2. En el supuesto de no existir aparcamientos libres en un radio de 50 metros podrán estacionarse en otras partes de la vía pública, en las mismas condiciones que las establecidas para el aparcamiento de bicicletas.
3. Se prohíbe atarlos a árboles, semáforos, bancos y otros elementos de mobiliario urbano; cuando obstaculice al resto de usuarios; delante de zonas de carga y descarga o en lugares reservados a otros usuarios y a personas con movilidad reducida; o en servicios o zonas de estacionamiento prohibido.

4. La inmovilización y retirada de los VMP, se realizará también en las mismas condiciones que las establecidas para las bicicletas.

Artículo 14. Supuestos de inmovilización.

La Policía Local podrá inmovilizar los vehículos VMP que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el conductor se niegue a someterse a las pruebas para la obtención de la alcoholemia, del consumo de psicotrópicos, estupefacientes, estimulantes o sustancias análogas, o cuando el resultado de la prueba haya sido positivo.
- b) Cuando el vehículo vaya desprovisto de elementos de seguridad obligatorios.
- c) Cuando los conductores circulen sin el obligatorio casco homologado.
- d) Cuando al vehículo VMP se le haya efectuado una reforma de importancia no autorizada.
- e) Cuando el vehículo no esté autorizado a circular.
- f) Y en cualquier otra circunstancia normativamente establecida.

Los gastos que se puedan originar como consecuencia de la inmovilización del vehículo será por cuenta del titular, o persona sustitutoria, que deberá abonarlos como requisito previo a levantar tal medida, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la administración adopte dicha medida.

Artículo 15. Supuestos de retirada de vehículos VMP de la calzada y de las aceras.

1. La Policía Local podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al retén de la Policía Local, en los siguientes casos:

- a) Siempre que constituya peligro, cause perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.
- b) En caso de accidente que impida continuar su marcha.
- c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
- d) Cuando inmovilizado un vehículo, no cesaren las causas que motivaron la misma.
- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.

2. Se entenderá que el vehículo se encuentra estacionado en lugar que perturba la circulación de peatones y vehículos en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre estacionado en las aceras, en islas peatonales y demás zonas reservadas a los peatones.
- b) Cuando no permita el paso de otros vehículos.
- c) Cuando obstaculice la salida o acceso a un inmueble señalizado con placa de vado.
- d) Cuando invada carriles o parte de las vías reservadas exclusivamente para la circulación o para el servicio de los demás usuarios.
- e) Cuando se encuentre estacionado en los pasos de peatones y de disminuidos físicos y en los pasos para ciclistas o en sus proximidades si dificulta la normal utilización de los mismos.
- f) Cuando esté prohibida la parada.
- g) En las paradas reservadas a los vehículos de transporte público.

h) En las zonas de carga y descarga, sin autorización.

i) En las salidas o zonas de la vía reservadas a servicios de urgencia y seguridad.

3. Se entenderá que el estacionamiento origina pérdida o deterioro del patrimonio público cuando se efectúe en jardines, setos, zonas arboladas, fuentes y otras partes de la vía destinadas al ornato y decoro de la ciudad o bien se estacione en las zonas reservadas para la colocación de contenedores de residuos sólidos urbanos o sus dispositivos soterrados u otro tipo de mobiliario urbano.

4. De igual manera, la Policía Local, también podrá retirar los vehículos de la vía pública, aunque no estén en infracción, en los siguientes casos:

a) Cuando estén estacionados en un lugar que se haya de ocupar para un acto público, colocación de contenedores, obras, limpiezas o mudanzas, previamente señalado.

b) Cuando resulte necesario para la limpieza, reparación o señalización de la vía pública.

c) En caso de emergencia o urgencia.

Artículo 16. Gastos de retirada y depósito.

1. Salvo las excepciones legalmente previstas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del vehículo y su estancia en el retén de la Policía Local, serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que tendrá que abonarlos o garantizar el pago de 20,00 euros por la retirada del VMP y 5,00 euros por cada día que se encuentre en las oficinas municipales, como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de interposición de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del hecho que ha motivado la retirada.

2. La retirada del vehículo sólo podrá hacerla el titular, arrendatario, conductor habitual o persona debidamente autorizada.

Capítulo III.- Régimen sancionador

Artículo 17. Responsabilidad.

La responsabilidad por las infracciones cometidas contra las prescripciones de la presente Ordenanza, se determinará conforme a lo establecido en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en especial en aquellas infracciones cometidas por menores de edad.

Artículo 18. Procedimiento y régimen sancionador.

1. Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los Reglamentos de su desarrollo, se sancionarán aplicando el procedimiento recogido en el Título V, capítulo IV, del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, solo podrá acordarse en virtud del procedimiento instruido con arreglo al citado Real Decreto Legislativo.

2. El procedimiento a seguir para la imposición de las sanciones aplicables al resto de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 19. Infracciones.

Las infracciones a las normas contenidas en la presente Ordenanza, podrán calificarse como muy graves, graves y leves.

Artículo 20. Muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves, las conductas siguientes:

a) Circular con un vehículo de movilidad personal realizando maniobras temerarias provocando circunstancias de riesgo propio o para terceros y que puedan poner en peligro al resto de usuarios/as de la vía.

- b) Circular con un vehículo de movilidad personal incumpliendo lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, en lo relativo a las tasas de alcohol y presencia de drogas en el organismo de los conductores.
- c) No someterse el conductor de un vehículo de movilidad personal a las pruebas de detección de alcohol y drogas reglamentariamente establecidas.
- d) Circular con un vehículo de movilidad personal de las clases bici taxi, bicicletas con cesta para distribuir mercancías, etc., sin disponer de autorización municipal.
- e) Circular con un vehículo de movilidad personal de las clases bici taxi, bicicletas con cesta para distribuir mercancías, etc., sin disponer de un seguro de responsabilidad civil por el importe mínimo previsto para la circulación de los vehículos a motor.
- f) Circular incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, excediendo en más de un 50% de la velocidad permitida.
- g) Circular con un aparato que no tenga la consideración de VMP y que a su vez este fuera del ámbito de aplicación del Reglamento (UE) número 168/2013.

Artículo 21. Graves.

Se considerarán infracciones graves, las conductas siguientes:

- a) Circular por las vías urbanas de la localidad con un vehículo de movilidad personal sin utilizar la calzada, invadiendo aceras, parques y zonas destinadas al uso peatonal.
- b) Circular por las vías urbanas de la localidad con un vehículo de movilidad personal sin respetar los límites genéricos de velocidad, siempre que no supere el 50% de la velocidad permitida, y en todo caso de 25 km/h.
- c) Circular por las aceras-bici de la localidad, si se crearan, con un vehículo de movilidad personal a una velocidad superior a 10 km/h.
- d) Circular por las aceras-bici de la localidad, en su caso, con un vehículo de movilidad personal sin respetar la prioridad de paso de los peatones en los cruces señalizados.
- e) Circular con un vehículo de movilidad personal sin la diligencia y precaución necesarias para evitar daños propios o ajenos, evitando poner en peligro a sí mismo y al resto de personas usuarias de la vía.
- f) Circular con un vehículo de movilidad personal sin respetar la prioridad de los peatones.
- g) Circular por la calzada con un vehículo de movilidad personal usando un carril distinto al de la derecha sin una justificación para ello.
- h) Circular con un vehículo de movilidad personal incumpliendo lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en el Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, en lo relativo a la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, auriculares u otros sistemas de reproducción de sonido.
- i) Circular con un vehículo de movilidad personal sin llevar casco de protección.
- j) Circular con un VMP sin la edad permitida para ello (15 años).
- k) Circular con un vehículo de movilidad personal, excediendo del número de plazas autorizadas.
- l) Circular con VMP careciendo de sistema de frenado.
- m) Circular por vías urbanas prohibidas por la autoridad competente.
- n) Circular con un vehículo de movilidad personal realizando maniobras negligentes provocando circunstancias de riesgo propio o para terceros y que puedan poner en peligro al resto de usuarios/as de la vía.

Artículo 22. Leves.

Se considerarán infracciones leves, las conductas siguientes:

- a) Amarrar un vehículo de movilidad personal a árboles, semáforos, bancos, contenedores, papeleras, marquesinas de transporte, señalización u otros elementos de mobiliario urbano.
- b) Parar o estacionar un vehículo de movilidad personal sobre aceras, paseos o zonas peatonales, perjudicando o entorpeciendo el tránsito de peatones por dichas zonas.
- c) Circular con un vehículo de movilidad personal desprovisto de timbre o con uno deteriorado.
- d) Circular por la noche con un vehículo de movilidad personal, cuando existan condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan la visibilidad, sin disponer de alumbrado o el conductor no llevar prendas o elementos reflectantes.
- e) Circular con un vehículo de movilidad personal arrastrando un remolque o semirremolque, salvo lo dispuesto para bicicletas.

Artículo 23. Sanciones.

Las sanciones por la comisión de las infracciones reguladas en esta Ordenanza, quedarán graduadas de la forma siguiente:

- a) La comisión de infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 80,00 euros.
- b) La comisión de las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 200,00 euros.
- c) La comisión de las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 500,00 euros.

Artículo 24. Graduación de las sanciones.

1. La cuantía de las sanciones se graduará teniendo en cuenta la naturaleza de los perjuicios causados, la intencionalidad, reincidencia y demás circunstancias que concurrieren.
2. Se entenderá que incurre en reincidencia quien hubiere sido objeto de sanción firme por una infracción de la misma naturaleza durante los doce meses anteriores.

Artículo 25. Prescripción de las infracciones y sanciones.

1. La prescripción de las infracciones a las normas contenidas en el presente título que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los Reglamentos de su desarrollo, se regirá por lo recogido en dicha normativa.

El resto de infracciones reguladas en el presente título prescribirán: Las graves, a los dos años; y las leves, a los seis meses; a contar en todo caso a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

2. La prescripción de las sanciones a las normas contenidas en el presente título por la comisión de infracciones que a su vez constituyan infracción de los preceptos del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y los Reglamentos de su desarrollo, se regirá por lo recogido en dicha normativa.

El resto de sanciones reguladas en el presente título prescribirán: Las que se impongan por la comisión de infracciones graves, a los dos años; y las impuestas por la comisión de infracciones leves, al año, a contar en todo caso desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la sanción en vía administrativa.

Capítulo IV.- Medidas provisionales**Artículo 26. Inmovilización.**

1. Los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la inmovilización de los vehículos de movilidad personal a que se refiere esta Ordenanza, como cuando consecuencia del incumplimiento de la normativa específica que sea de aplicación o de la presente Ordenanza puede derivarse un grave riesgo para la circulación, las

personas o los bienes, especialmente en los siguientes supuestos:

- a) El vehículo presenta deficiencias que constituyan un riesgo especialmente grave para la seguridad vial.
- b) El vehículo exceda de la altura, longitud o ancho reglamentariamente autorizado.
- c) El vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos que su utilización sea obligatoria.
- d) En caso de pérdida por la persona conductora de las condiciones físicas necesarias para conducir, cuando pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.
- e) La persona conductora del vehículo se niegue a someterse a las pruebas de detección a que se refiere el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial o si el resultado de la misma superase los límites reglamentariamente establecidos.
- f) La ocupación del vehículo suponga aumentar un 50% las plazas autorizadas, excluida la persona conductora.
- g) Se incumplan las normas de estacionamientos, incluidas las que limitan en el tiempo, hasta la identificación de quien conduzca.
- h) Cuando los VMP no cumplan los requisitos técnicos.
- i) Cuando circulen por las vías o los espacios urbanos careciendo del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

2. La inmovilización del vehículo se llevará a efecto en el lugar señalado por el agente de la Policía Local.

3. Salvo en casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad del titular, debidamente justificada, los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del VMP serán por cuenta de la persona conductora que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta de la persona conductora habitual o de la persona arrendataria y a falta de esta de la persona titular. Los gastos deberán de ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

Artículo 27. Retirada.

1. Los agentes de la Policía Local encargados de la vigilancia del tráfico, podrán ordenar la retirada de la vía pública y su traslado al depósito correspondiente, de cualquiera de los vehículos de VMP a que se refiere esta Ordenanza, cuando se encuentren inmovilizados o estacionados en algunos de los supuestos o lugares prohibidos por esta Ordenanza, así como en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones, al funcionamiento de algún servicio público o causan deterioro al patrimonio público municipal.
- b) Cuando el vehículo permanezca estacionado en el mismo lugar de la vía pública por el periodo de tiempo superior a un mes, manteniendo únicamente el armazón o careciendo de los elementos mínimos necesarios para la circulación que hagan presumir fundada y racionalmente su abandono.
- c) En caso de accidente o avería que impida continuar su marcha.
- d) Cuando, procediendo igualmente la inmovilización, no hubiera lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículos o peatones.
- e) Cuando, inmovilizado en lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de 24 horas desde el momento de la inmovilización sin que se hubieran subsanado las causas de la inmovilización.
- f) Cuando la persona infractora no acredite su residencia habitual en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantiza su pago por cualquier medio admitido en derecho.
- g) Cuando los VMP permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservadas exclusivamente

para la circulación o para el servicio de determinadas personas usuarias y en las zonas reservadas en las cargas y descargas.

h) Cuando dificulten, obstaculicen o supongan un peligro para la circulación.

2. Salvo en casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad del titular, debidamente justificada, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del VMP serán por cuenta de la persona conductora que cometió la infracción. En su defecto, serán por cuenta de la persona conductora habitual o de la persona arrendataria y a falta de esta de la persona titular. Los gastos deberán de ser abonados como requisito previo a levantar la medida de inmovilización, sin perjuicio del correspondiente derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la Administración adopte dicha medida.

Artículo 28. Tratamiento residual de VMP.

1. El órgano municipal competente dictará resolución por la que declare el vehículo como residuo sólido urbano y ordenará, si no reuniera las condiciones adecuadas para su recuperación y uso, su traslado a un centro autorizado de tratamiento de vehículos para su posterior destrucción, en los supuestos siguientes:

a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses, desde que el VMP fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.

b) Cuando permanezca estacionado en un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten los distintivos de identificación o las placas de matrícula en su caso.

c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo, su titular no lo hubiera recogido en el plazo de dos meses.

d) Con anterioridad a la orden de traslado del VMP, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al centro autorizado de tratamiento.

2. En el caso de que el VMP estuviera en perfecto estado de uso o fuera susceptible de reparación, el órgano municipal competente dictará resolución por la que declare el mismo como residuo sólido urbano y se podrá ordenar su reutilización en actividades municipales o en cualquier otro tipo de actividad que se desarrolle por organizaciones, asociaciones o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro que tengan finalidades educativas, sociales, culturales o de interés general, previa reparación en su caso por tales organizaciones.»

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada ley.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Valverde de Mérida, a fecha de la firma digital.- Antonio Acedo Frutos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)

Anuncio 3928/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Oficial Electricista, personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso oposición libre y constitución de bolsa de trabajo

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución número 2710-2026, de fecha 5 de octubre, ha resuelto aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de oficial electricista, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y constitución de bolsa de trabajo, con el siguiente tenor literal:

"Considerando lo dispuesto de la base segunda a la base séptima de la Resolución de la Alcaldía número 2902/2024, de 5 de agosto de 2024, por la que se aprueban las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de oficial electricista, personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y constitución de bolsa de trabajo, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 152, mediante anuncio 3926/2024, de 8 de agosto.

Expirado el plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones, a la lista provisional de admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía número 3307/2025, de 6 de noviembre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 215, de fecha 11 de noviembre de 2025, se emite el siguiente informe-propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 175 de 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, esta Alcaldía.

HA RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial electricista, como personal laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra y constitución de bolsa de trabajo.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS CON SU MOTIVACIÓN

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Admitido	Motivo de exclusión
1	Berrocal Hernández, José Carlos	***6014**	NO	No presenta la titulación exigida o equivalente, conforme base 2.1
2	Burguillos Ramos, José Antonio	***9697**	SI	
3	Cuellar Hormigo, Antonio	***4403**	NO	No presenta la titulación exigida o equivalente, conforme base 2.1
4	Escudero Compte, Adria	***1380**	SI	
5	Escudero Jané, Jorge	***1064**	SI	
6	Hernández Bayo, Francisco José	***5312**	NO	No presenta la titulación exigida o equivalente, conforme base 2.1
7	Picón Cárdena, Felipe	***7626**	NO	No presenta la titulación exigida o equivalente, conforme base 2.1
8	Sánchez Venegas, Carlos	***8148**	SI	
9	Serrano Antúnez, Pedro José	***8992**	SI	
10	Vega Rodríguez, Francisco	***9957**	SI	

De conformidad con lo establecido en 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 numero indicado en la columna "DNI" se corresponde con los dígitos que ocupan las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del

formato del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, conforme a la siguiente relación de miembros titulares y suplentes:

- Presidente:

Titular: Don Andrés Pro Muñoz.

Suplente: Don Manuel Valenzuela Salamanca.

- Secretario:

Titular: Don Jorge Dorado Rodríguez.

Suplente: Doña Patricia María Gordillo Toro.

- Vocales:

Titular: Don Juan José Lavado Salmerón.

Suplente: Doña Ana Eva Rodríguez Robles.

Titular: Don Manuel Albano Fernández.

Suplente: Doña Pilar Gallego Navarro.

Titular: Don Francisco Javier Adamez Segovia.

Suplente: Don Marcelino Tinoco Candelario.

- Asesor: Don José Venancio Garrido Rodríguez.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal de Selección a la celebración de la fase de oposición, el día 29 de octubre de 2026, a las 09:00 horas, en las dependencias de la Sala de Conferencias 2 del Pabellón central y de exposiciones, sito en Recinto Ferial, Carretera- Badajoz Granada, s/n 06300-Zafra (Badajoz).

Cuarto.- Convocar a todas las personas aspirantes admitidas definitivamente, a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, prevista en el apartado séptimo de las bases de la convocatoria, de conformidad con lo siguiente:

- Fecha y hora de celebración: Jueves, 29 de octubre de 2026, a las 11:00 horas.

- Lugar: Pabellón Central y de Exposiciones, Sala de Conferencias 2, sito en Recinto Ferial, Carretera Badajoz-Granada, s/n 06300-Zafra (Badajoz).

- Material: Deberán ir provistos de DNI y bolígrafo azul.

Quinto.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios sito en este Ayuntamiento y en el apartado tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafra.

Lo que resuelvo en Zafra.

En Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Fernández Calderón".

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Vegas Altas
Zurbarán (Badajoz)

Anuncio 3981/2026

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua potable y servicios complementarios

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Por acuerdo de la Asamblea General, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, es aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua potable y servicios complementarios, en el ámbito de actuación de la Mancomunidad de Vegas Altas.

La modificación afecta a los apartados 2 y 3 del artículo 9 "exenciones y bonificaciones". Se justifica porque desde la aprobación de la ordenanza y en aplicación de la misma, se han observado diferentes circunstancias que dan lugar, en el primer caso, a una inseguridad en su interpretación y aplicación por la falta de concreción el texto y, en el segundo, a una pérdida de garantías o beneficios de los usuarios. También se modifica el punto 2.3 del artículo 4 "tarifas por abastecimiento de agua", motivando esta en que el texto que aparece en la ordenanza no es el que efectivamente consta en los recibos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la última de las publicaciones del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y de Cáceres, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Transcurrido el plazo referido y en ausencia de reclamaciones, quedará elevado a definitivo dicho acuerdo y será ejecutivo una vez se publique el texto de la ordenanza modificada en los Boletines Oficiales de la Provincia de Badajoz y de Cáceres, publicándose también en el tablón de anuncios de la entidad.

En Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**
Mancomunidad de Vegas Altas
Zurbarán (Badajoz)

Anuncio 3996/2026

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

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 2/2026 EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

La Asamblea de la Mancomunidad de Vegas Altas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 02/2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 520.629,12 €.

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 la última de las publicaciones del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y de Cáceres. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la Secretaría de esta Mancomunidad para que, en su caso, se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo, efectuándose la publicación correspondiente.

En Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Municipios Centro
Calamonte (Badajoz)**

Anuncio 3984/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2026

No habiéndose presentado reclamaciones al anuncio en el BOP número 3602/2026, de 16 de septiembre de 2026, se considera definitivamente aprobado el expediente número 1 de modificación de créditos que afecta al presupuesto de 2026, al amparo de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando los estados de gastos e ingresos como siguen:

PRESUPUESTO GENERAL 2026

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2026

GASTOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
Partida	Denominación	Importe (€)
135.624	Elementos de transporte guardería rural	5.000,00
1621.624	Elementos de transportes RSU	40.000,00
454.624	Elementos de transportes parque de maquinaria	15.000,00
1621.221.03	Combustibles RSU	5.000,00
Total gastos:		65.000,00

INGRESOS		
Concepto	Denominación	Importe (€)
399.01	Recursos eventuales	5.000,00
870	Superávit	60.000,00
Total ingresos:		65.000,00

Según lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la presente aprobación definitiva cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOP.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- El Presidente, José Luis Marín Barrero.



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop