

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

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

- [04048] Resolución de exclusión de solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida (3.ª fase)

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

- [04013] Licitación de arrendamiento de parcelas municipales en Ejido Patinero y Dehesa Boyal

Ayuntamiento de Almendralejo

- [03966] Corrección de errores de las bases y convocatoria del XXII premio de novela "Carolina Coronado", ciudad de Almendralejo 2027

Ayuntamiento de Campanario

- [04082] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones e inscripción en actividades deportivas
- [04081] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

- [04062] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 06/2026

Ayuntamiento de Castuera

- [04035] Bases de selección de una plaza de Encargado/a General de Obras y Servicios Operativos, por el sistema de concurso-oposición, con carácter de personal laboral fijo
- [03995] Bases de selección de una plaza de Operario de Limpieza-Lavandería

Ayuntamiento de Don Benito

- [04061] Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativo/a, personal funcionario/a, en el turno libre por el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes

- [04050] Aprobación definitiva del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento, anualidades 2024-2028

Ayuntamiento de La Garrovilla

- [04078] Revocación de la delegación de las funciones de Alcaldía

Ayuntamiento de Mérida

- [03945] Aprobación y período de cobranza de los padrones de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura de la segunda fase del tercer trimestre de 2026

Ayuntamiento de Peralada del Zaucejo

- [03915] Aprobación del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales

Ayuntamiento de Talarrubias

- [03965] Información pública del estudio de viabilidad económico-financiera para la gestión del centro residencial mixto

Ayuntamiento de Torremayor

- [04063] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 06/2026

Ayuntamiento de Valdehornillos

- [04083] Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana (Medellín)

- [04056] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2026

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

[03740] Citación para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Nuevo colector en Rena (Badajoz)"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES**

Diputación de Badajoz

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

Anuncio 4048/2026

Resolución de exclusión de solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida (3.ª fase)

Doña María Fernanda Rubio Cortés, licenciada en derecho, funcionaria con habilitación de carácter nacional, de categoría de Entrada y Secretaría-Intervención, en el cargo de Oficial Mayor de la Diputación de Badajoz, Secretaria General en funciones, conforme a lo determinado en el artículo 3.2, f) 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,

Certifica: Que la Junta de Gobierno de esta institución, en sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el día 30 de septiembre de 2026, en relación a la «Resolución de exclusión de solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones para la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida (3.ª fase 2025)» por unanimidad de los miembros asistentes, ha adoptado los acuerdos del siguiente tenor literal:

[...]

<< Asunto 4.

- 4.- Resolución de exclusión de solicitudes presentadas para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida por entidades sin ánimo de lucro durante los ejercicios 2025 y 2026 (3.ª fase 2025) (expediente 2025/10/SYSTSUB-C).

Con fecha 16 de junio de 2026 (BOP número 113 anuncio 2317/2026) se publica resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional (3.ª fase).

Con fecha 9 de junio de la presente anualidad, la Junta de Gobierno de la Diputación de Badajoz aprobó la resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados, por la cual se concedió la subvención a un total de seis solicitudes que cumplieran los requisitos y para las que existía crédito presupuestario disponible, relacionándose asimismo aquellas solicitudes, que, cumpliendo las condiciones, no pudieron resultar beneficiarias por insuficiencia de crédito, conforme al orden de prelación establecido.

A la vista del informe de instrucción emitido por la Comisión de Valoración, de fecha 19 de mayo de 2026 y del informe de resultados, de fecha 25 de mayo de 2026, en los cuales se detalla el examen y valoración de las solicitudes presentadas en dicha tercera fase, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se advierte tres solicitudes presentadas en el plazo establecido para dicha fase no cumplieran con los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria y no se incluyeron en la precitada resolución, de conformidad con lo establecido en la base novena de la convocatoria. "La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos NIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida motivada del resto de solicitudes."

Vista la propuesta del órgano instructor del procedimiento, suscrito por la Coordinadora del Área de Políticas Sociales, firmada por el Diputado-delegado del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional de fecha 21 de agosto de 2026, de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva con convocatoria abierta, del siguiente tenor literal:

«Informe/propuesta del órgano instructor del procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva con convocatoria abierta, destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional por entidades sin ánimo de lucro durante los ejercicios económicos 2025 y 2026 (3.ª fase).

Gema Buceta Planet, Coordinadora de Bienestar Social y Cooperación Internacional, como órgano instructor

del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional en la provincia de Badajoz, emite el siguiente informe:

Antecedentes:

Primero.- Con fecha 16 de junio de 2026 (BOP número 113 anuncio 2317/2026) se publica resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional (3.ª fase).

Segundo.- A la vista del informe de instrucción emitido por la Comisión de Valoración y del informe de resultados, de fecha 25 de mayo de 2026, en los cuales se detalla el examen y valoración de las solicitudes presentadas en dicha tercera fase, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.4) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se advierte que tres de las solicitudes presentadas en el plazo establecido para dicha fase no cumplían con los requisitos establecidos por las bases de la convocatoria no se incluyeron en la precitada resolución, de conformidad con lo establecido en la base novena de la convocatoria "La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos NIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida motivada del resto de solicitudes."

Por lo anterior se eleva a la Junta de Gobierno la siguiente propuesta de resolución.

Propuesta de resolución

Declarar excluidas las siguientes solicitudes presentadas en la tercera fase de la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional en la provincia de Badajoz por los motivos que a continuación se indican:»

Exp.	CIF	Entidad	Motivo exclusión
2026/1466	G44830354	Club Deportivo Runexia	Incumple el requisito establecido en la base 3 apartado c) de la convocatoria
2026/1582	G06010177	Aprosuba 3 Plena Inclusión Badajoz	Incumple lo establecido en la base 1 de la convocatoria: "Cada entidad solicitante solo podrá presentar una única solicitud y para un único vehículo"
2026/2181	G23946247	Fundación la Gran Compañía	Incumple el requisito establecido en la base 3 apartado c) de la convocatoria

De conformidad con lo mencionado anteriormente y en base a la propuesta de concesión suscrita el 21 de agosto de 2026 íntegramente reproducida, visto el informe del órgano instructor del procedimiento de 19 de mayo de 2026; el informe de resultados de la Comisión de Valoración, de fecha 25 de mayo de 2026, y el resto de documentación que consta en su expediente; y previo dictamen favorable de la Comisión informativa de Identidad Cultural, Bienestar Social y Cooperación Internacional, celebrada el día 25 de septiembre del año en curso en relación con la convocatoria que regula la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a fomentar la adaptación de vehículos nuevos adaptados para el uso por personas con movilidad reducida, ejercicios económicos 2025 y 2026, publicada en el BOP número 133 de 15 de julio de 2025, de conformidad con la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ordenanza general de subvenciones de ésta Diputación, así como, las bases de ejecución 17 y 35 de los presupuestos de la Diputación para 2026, en virtud de la delegación que le otorgó el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de 30 de junio de 2025 (BOP número 127 de 7 de julio), y en unanimidad de los miembros asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

Primero.- Declarar excluidas las siguientes solicitudes presentadas en la tercera fase de la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de gastos derivados de la adquisición de vehículos nuevos adaptados para el transporte de personas con movilidad reducida derivado de discapacidad o diversidad funcional en la provincia de Badajoz por los motivos que a continuación se indican:

Exp.	CIF	Entidad	Motivo exclusión
2026/1466	G44830354	Club Deportivo Runexia	Incumple el requisito establecido en la base 3 apartado c) de la convocatoria

Exp.	CIF	Entidad	Motivo exclusión
2026/1582	G06010177	Aprosuba 3 Plena Inclusión Badajoz	Incumple lo establecido en la base 1 de la convocatoria: "Cada entidad solicitante solo podrá presentar una única solicitud y para un único vehículo"
2026/2181	G23946247	Fundación la Gran Compañía	Incumple el requisito establecido en la base 3 apartado c) de la convocatoria

Segundo.- El presente acuerdo no altera, modifica, ni afecta a los derechos de las seis entidades beneficiarias del acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 9 de junio de 2026, así como tampoco varía el orden de prioridad de aquellas solicitudes, que habiendo cumplido los requisitos, no resultaron beneficiarias por insuficiencia de crédito presupuestario.

Tercero.- Notificar la resolución de forma individual a las tres entidades desestimadas, con indicación de los recursos procedentes.

Cuarto.- Dar traslado de los acuerdos adoptados al Servicio Programas Políticas Sociales y Cooperación Internacional, Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, en orden a la ejecución de las actuaciones necesarias para su tramitación; así como al Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio a los efectos oportunos.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos ante el organismo o entidad que proceda, y a efectos de su constancia en el fondo documental de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Diputación de Badajoz celebrada el 30 septiembre de 2026 (2026/332/OT-OTGES) y ante el Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional (Servicio Programas Políticas Sociales y Cooperación Internacional) (expediente 2025/10/SYTSUB-C), extendiendo la presente certificación de orden y con el visto bueno de la Presidenta de la institución a fecha de firma digital, con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a expensas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Oficial Mayor, Secretaria General en funciones, María Ferananda Rubio Cortés.- La Presidenta, Raquel del Puerto Carrasco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 4013/2026

Licitación de arrendamiento de parcelas municipales en Ejido Patinero y Dehesa Boyal

Por resolución de alcaldía número 155/2026, de 6 de octubre, se ha aprobado el expediente de adjudicación del aprovechamiento por el común de los vecinos de un total de 64 lotes, compuestos por las parcelas, deslindadas y amojonadas, dentro de las fincas municipales conocidos como Ejido Patinero y Dehesa Boyal, en la modalidad de concurso, con una duración del arrendamiento de 10 años y una renta anual de 6.934,61 euros.

El pliego de cláusulas administrativas pueden consultarse en tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal (<https://sede.ahillones.es>).

Se otorga un plazo para que se presenten las proposiciones, de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^a del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 3966/2026

Corrección de errores de las bases y convocatoria del XXII premio de novela "Carolina Coronado", ciudad de Almendralejo 2027

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES Y CONVOCATORIA DEL XXII PREMIO DE NOVELA "CAROLINA CORONADO", CIUDAD DE ALMENDRALEJO 2027

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 182, del día 23 de septiembre de 2026 (anuncio 3696/2026), aparecen publicada las bases y la convocatoria del XXII premio de novela "Carolina Coronado", ciudad de Almendralejo 2027, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2026.

Apreciado error administrativo en la redacción de los puntos números 4 y 5 sobre los requisitos de los trabajos a presentar y la forma de presentación, se procede a la corrección de la redacción de dichos contenidos.

Considerando lo dispuesto por el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita que las administraciones públicas puedan rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Por lo expuesto, se procede a rectificar los errores advertidos en los puntos números 4 y 5 de las bases, quedando su redacción como sigue:

Primero: Punto número 4. Requisitos de los trabajos a presentar.

- Donde dice:

"Cada obra deberá tener una extensión no inferior a 150 páginas (350.000 caracteres, espacios incluidos), en formato DIN A4. Los trabajos se entregarán impresos a doble cara, utilizando letra Time New Roman o una fuente similar, con un tamaño de letra lo suficientemente grande para facilitar su lectura. Además, deberán estar convenientemente encuadernados o cosidos."

- Debe decir:

"Cada obra deberá tener una extensión no inferior a 50.000 palabras (300.000 caracteres, espacios incluidos), en formato DIN A4. Los trabajos se entregarán impresos a doble cara, utilizando letra Time New Roman o una fuente similar, con un tamaño de letra lo suficientemente grande para facilitar su lectura. Además, deberán estar convenientemente encuadernados o cosidos."

Segundo: Punto número 5. Forma de presentación.

- Donde dice:

"La organización del XXII premio de novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2027 no estará obligada a mantener correspondencia o comunicación alguna con los participantes, ni facilitar a estos información sobre la clasificación de los poemarios."

- Debe decir:

"La organización del XXII premio de novela "Carolina Coronado" ciudad de Almendralejo 2027 no estará obligada a mantener correspondencia o comunicación alguna con los participantes, ni facilitar a estos información sobre la clasificación de las obras."

Tercero: Publicar la citada corrección en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el BOP de Badajoz, además de someterse a información pública mediante publicación en el portal de transparencia de la Web del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 4082/2026

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones e inscripción en actividades deportivas

APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Campanario, en sesión celebrada el 5 de octubre de 2026, acordó desestimar las reclamaciones presentadas durante el período de información pública y aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de instalaciones e inscripción en actividades deportivas, cuyo acuerdo de aprobación inicial fue adoptado por el Pleno en sesión de 14 de julio de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a continuación se inserta el texto íntegro de la modificación acordada:

«ANEXO: TARIFAS

[...]

- Alquiler del albergue de peregrinos del pabellón deportivo:

- Por persona y pernoctación: 8,00 €.»

La presente modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente

Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)**

Anuncio 4081/2026

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Campanario, en sesión ordinaria celebrada el 5 de octubre de 2026, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). La modificación afecta específicamente al artículo 9, reduciendo el coeficiente de situación aplicable a las vías públicas catalogadas en la segunda categoría, que pasará del actual 2,5 al 1,5.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los interesados legítimos podrán examinar el expediente completo en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En tal caso, se procederá a la publicación del texto íntegro de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor el 1 de enero de 2027.

Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Casas de Don Pedro
Casas de Don Pedro (Badajoz)**

Anuncio 4062/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 06/2026

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales (RTGG).

El Pleno del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería líquido para gastos generales (RTGG).

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante remanente de tesorería líquida para gastos generales (RTGG), por acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal [dirección <https://sede.casasdedonpedro.es>].

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

En Casas de Don Pedro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Inmaculada Fca. Vicente García de la Trenada.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Castuera

Castuera (Badajoz)

Anuncio 4035/2026

Bases de selección de una plaza de Encargado/a General de Obras y Servicios Operativos, por el sistema de concurso-oposición, con carácter de personal laboral fijo

BASES DE SELECCIÓN PLAZA ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS CORRESPONDIENTE A LA OEP 2026

Mediante decreto de 7 de octubre de 2026 y decreto de 8 de octubre de 2026 de rectificación de error, y tras la tramitación del correspondiente expediente, se aprueban las bases de selección de una plaza de Encargado General de Obras y Servicios Operativos correspondiente a la oferta de empleo público 2026, las cuales se transcriben íntegramente a continuación:

BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS OPERATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso oposición-libre, de una plaza de Encargado General de Obras y Servicios Operativos, jornada especial, funcionario de carrera, grupo C1, complemento de destino 19, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Castuera y dotada presupuestariamente para el ejercicio 2026.

Si bien el Ayuntamiento de Castuera no dispone, en la actualidad, de relación de puestos de trabajo, ni de catálogo de puestos de trabajo, las funciones serán las genéricas de la escala y subescala que se convoca a que hacen referencia el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y de forma orientativa, las siguientes:

1. Encargarse de la organización, coordinación y supervisión de los trabajos a realizar, así como de los equipos humanos, materiales y maquinaria de la brigada de obras y servicios.
2. Planificar, organizar, supervisar, coordinar y distribuir las tareas a ejecutar por el personal subordinado, ya sea de plantilla o temporales, según las necesidades del servicio.
3. Coordinar diariamente los traslados de personal y materiales a los diferentes lugares de trabajo.
4. Mantener reuniones con la Concejalía para informar del desarrollo de los trabajos y rendir cuentas respecto a los objetivos establecidos.
5. Supervisar los trabajos encomendados a empresas externas para asegurar la correcta realización de los mismos, así como el suministro de material necesario.
6. Velar por el seguimiento de las medidas en materia de seguridad y salud en la ejecución de los trabajos.
7. Coordinar y participar en las tareas de montaje y desmontaje debido a la celebración de actos y eventos.

8. Mantener reuniones con el Arquitecto/a Municipal y acompañarlo a las obras.

9. Llevar el control de materiales del servicio, comprobando tanto el material existente como el acopio de los mismos, atendiendo a proveedores y evaluando posibles nuevos materiales o herramientas, y gestionando la compra de materiales y maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio.

10. Organizar, programar y llevar el control de las obras municipales: valorando los trabajos a realizar previamente, programando los medios humanos y materiales necesarios y controlando la ejecución de las mismas.

11. Inspeccionar el estado de la vía pública, instalaciones, infraestructuras y edificios municipales así como encargarse de que se ejecuten las tareas de mantenimiento y conservación precisas y encargado de obras municipales de escasa entidad.

12. Elaborar partes de incidencias de personal y/o estado de la vía pública.

13. Elaborar el cuadrante para asegurar el servicio, programando los turnos de trabajo del personal subordinado.

14. Repartir las herramientas y materiales necesarios para ejecutar los trabajos.

15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

En lo no previsto en las presentes bases, el procedimiento selectivo se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, así como demás normativa concordante que resulte de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión de título de Bachillerato o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las bases, así como los méritos que se presenten una vez superada la fase de oposición, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2.3. Justificante del pago de la tasa. La cuota a ingresar será de 12,00 euros y estarán exentes aquellos que cumplan lo dispuesto en el artículo sexto de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Badajoz de 31 de diciembre de 2007). IBAN ES78 3001 0044 8144 1000 0820. Concepto: Tasa de examen Encargado General.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o en alguno de

los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán según modelo del anexo II de las presentes bases. A la solicitud (anexo II) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del certificado de estudios o título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Castuera según se indica en la base segunda, apartado 3 de estas bases, o en el supuesto de exención de tasa, documento acreditativo de este extremo.

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 del/la aspirante del proceso selectivo. Asimismo, 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los siguientes anuncios relacionados con el procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>).

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará observando lo dispuesto en la normativa de aplicación, concretamente los artículos 60 del TREBEP y 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Podrán asistir como observadores un representante de las entidades sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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 oposición.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal motivadamente.

Séptima. Del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso 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:

A) Fase de oposición (máximo 20 puntos).

1.º) Ejercicio tipo test: 10 puntos.

2.º) Supuesto práctico: 10 puntos.

B) Fase de concurso (máximo 4 puntos).

Fase de oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

a) Primer ejercicio. Prueba de conocimientos (máximo 10 puntos). Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo I de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 10 puntos). Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas, y funciones del puesto de trabajo. Se valorará la claridad y acierto en las respuestas de modo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidades profesionales de los aspirantes, de entre las materias relacionadas en el anexo I. Parte específica.

Fase de concurso.

El concurso se valorará en los siguientes términos:

a) Experiencia. Por haber trabajado en puestos de igual categoría como Encargado de Obras y/o de Servicios en administraciones y organismos públicos. Se valorará 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de una titulación específica de igual categoría o superior o certificado de profesionalidad relacionado con funciones de oficios como albañilería, jardinería, fontanería y calefacción, electricidad y otra directamente relacionada con las funciones a desempeñar 0.5 por cada una de ellas hasta un máximo de 1 puntos.

c) Por formación. Por cursos realizados por organismos públicos u oficiales o entidades homologadas de contenido relacionado con las funciones a desarrollar. Se valorarán sólo aquellos cursos de más de 20 horas, 0,1 punto por hora con un máximo de un punto.

Octava. Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de la prueba práctica se precisa haber superado la prueba teórica.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla (máximo 10 puntos).

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. Los criterios de corrección deberán ser conocidos por los aspirantes con anterioridad a la elaboración del examen.

Una vez superada la fase de oposición, se establecerá un plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso. Esta documentación no será subsanable, sin perjuicio que el Tribunal considere necesario la ampliación de información o documentación para el baremo.

Tras la realización de las pruebas y valoración de las mismas, así como tras la valoración del concurso, se establecerá un plazo de reclamación de tres días hábiles.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación una vez sumadas la puntuación obtenida en las dos fases. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate persistiera, se resolverá teniendo como referencia la letra publicada para el año 2026 en la Administración General del Estado a estos efectos (resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaria General de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 3 de julio de 2026).

Terminada la calificación de los aspirantes y una vez expuesta la lista y resueltas las posibles reclamaciones por el Tribunal, en su caso, se elevará Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del/la aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido para ocupar la plaza convocada a los efectos de que proceda.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, todos los documentos originales acreditativos de requisitos y de la fase de concurso para su baremación.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor del que siguiera en puntuación al propuesto, siempre que el mismo haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

Novena. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Presentada la documentación referida en el último párrafo se procederá al nombramiento. El nombramiento como funcionario de carrera será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

En dicha toma de posesión, el/la aspirante nombrado deberá formular juramento en los términos contemplados en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido pudiendo la administración proceder a nombrar al siguiente aspirante según el orden de puntuación obtenido.

Décima. Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/la aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Castuera, 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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta 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, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Castuera, Secretaria General, Plaza de España, número 1, 06420-Castuera (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Undécima. Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes que hubieran superado al menos una prueba se constituirá una bolsa de trabajo, la cual se regirá por lo dispuesto en el Decreto 205/1991, de 26 de diciembre, modificado por Decreto de 22/2023, regulador del Reglamento

de Ingreso de la Junta de Extremadura, sin perjuicio, de las adaptaciones a la administración local del Ayuntamiento de Castuera.

Duodécima. Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Decimotercera. Impugnaciones

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ANEXO I TEMARIO

Parte común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y características. Título Preliminar. Título Primero. "De los derechos y deberes fundamentales" y Título III "De La Corona"

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Título IV Del Gobierno y la Administración. Título V: De las relaciones del Gobierno y la Administración. Título VIII: De La organización territorial del Estado: Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura Título preliminar. Título I De las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. De las instituciones. Artículo 15.

Tema 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL). Título I Disposiciones Generales Título II El Municipio y Título IV. Disposiciones Comunes a las Entidades Locales.

Tema 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I. Capítulo I Competencias y funciones

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento. Título segundo: De la actividad de las administraciones públicas.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título tercero: De los actos administrativos.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I. "Objeto y ámbito de aplicación". Título II. "Personal al servicio de las administraciones públicas": Capítulo I. "Clases de personal". Título III. "Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos".

Tema 9.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23

de octubre: Título I De la relación individual de trabajo. Modalidades de contratación laboral. Características de los diferentes tipos de contratos.

Tema 10.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Título I De la relación individual de trabajo. Capítulo II. Contenido del contrato de trabajo.

Tema 11.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar. Ámbito de aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales.

Tema 12.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Contratos menores.

Tema 13.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 14.- Historia de la Localidad de Castuera de la Serena. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Instalaciones y Edificios Públicos. Fiestas. Accesos.

Parte específica

Tema 1.- Replanteo, trazado y nivelación: concepto, instrumentos, bases de replanteo, trazado de alineaciones, mediciones, nivel de antejojo.

Tema 2.- Drenaje Superficial. Cunetas, imbornales, Arquetas, pozos de registro, zanja drenantes, drenajes localizados, ejecución y medición.

Tema 3.- Nociones de construcción: Mampostería; Morteros; Hormigones; Gaviones; Encofrados; Armaduras; Apeos; Cimbras; Andamios; Ataguías; Cubiertas; Movimiento de tierras.

Tema 4.- Conceptos básicos sobre instalaciones de electricidad y puesta a tierra .

Tema 5.- Conceptos básicos de jardinería. Plantación, Podas, herramientas y riego.

Tema 6.- Nociones de maquinaria de Obras Públicas. Clases y utilidad de las mismas.

Tema 7.- Medidas de Longitud y sus equivalencias. Perímetro de la circunferencia, polígonos regulares e irregulares. Medidas de superficie y sus equivalencias. Superficie del círculo.

Tema 8.- Medidas de volumen y sus equivalencias. Medidas de masa, capacidad y sus equivalencias. Conversión de medidas en el Sistema Métrico Decimal.

Tema 9.- Requisitos y datos que deben reunir las comunicaciones de apertura o de reanudación de actividades en los centros de trabajo.

Tema 10.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 11.- Ley 38/1999 de ordenación de la edificación.

Tema 12.- Gestión de residuos: Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 13.- 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.

Tema 14.- El libro del edificio en la legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Manual de uso y mantenimiento del edificio.

Tema 15.- Guía técnica de eficiencia energética en iluminación: alumbrado público.

Tema 16.- Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual editada por el INSS.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D/D.^a _____, con DNI: _____, domiciliado en c/ _____, de _____, provincia de _____, teléfono de contacto y email: _____.

Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castuera (Badajoz) para la provisión de una plaza de personal funcionario de carrera mediante el sistema de oposición-libre denominada: Encargado General de Obras y Servicios Operativos; publicada en el BOP de Badajoz número _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha convocatoria.

SOLICITA:

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

Que en caso de ser seleccionado se compromete a prestar juramento en los términos establecidos legalmente.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante original acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.

Para ello, declaro que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de selección.

En _____, a ____ de _____ de 2026

El/la solicitante

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)

Anuncio 3995/2026

Bases de selección de una plaza de Operario de Limpieza-Lavandería

BASES DE SELECCIÓN PLAZA LIMPIEZA-LAVANDERÍA CORRESPONDIENTE A LA OEP 2026

Mediante decreto de 7 de octubre de 2026, y tras la tramitación del correspondiente expediente, se aprueban las bases de selección de una plaza de Limpieza-Lavandería correspondiente a la oferta de empleo público 2026, las cuales se transcriben íntegramente a continuación:

BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO LIMPIEZA-LAVANDERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso oposición-libre, de una plaza de Operario de Limpieza-Lavandería, jornada especial, con carácter de personal laboral fijo, equivalente al grupo AP, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Castuera y dotada presupuestariamente para el ejercicio 2026.

Si bien el Ayuntamiento de Castuera no dispone, en la actualidad, de relación de puestos de trabajo, ni de catálogo de puestos de trabajo, las funciones serán las propias del puesto de Limpieza-Lavandería con destino en la residencia de mayores de Castuera, quedando sujeto/a al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984.

En lo no previsto en las presentes bases, el procedimiento selectivo se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, el Real Decreto Legislativo 2/2015, la Ley 7/1985, el Real Decreto Legislativo 781/1986, la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, así como demás normativa concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las bases, así como los méritos que se presenten una vez superada la fase de oposición, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2.3. Justificante del pago de la tasa. La cuota a ingresar será de 9,00 euros y estarán exentes aquellos que cumplan lo dispuesto en el artículo sexto de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP de Badajoz de 31 de diciembre de 2007). IBAN ES78 3001 0044 8144 1000 0820. Concepto Tasa de examen Limpieza-Lavandería.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castuera y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán según modelo del anexo II de las presentes bases. A la solicitud (anexo II) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del certificado de estudios o título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la

convocatoria.

- Justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Castuera según se indica en la base segunda, apartado 3 de estas bases, o en el supuesto de exención de tasa, documento acreditativo de este extremo.

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 del/la aspirante del proceso selectivo. Asimismo, 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.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los siguientes anuncios relacionados con el procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castuera (<https://castuera.sedelectronica.es/>).

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará observando lo dispuesto en la normativa de aplicación, concretamente los artículos 60 del TREBEP y 97 y 98 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Podrán asistir como observadores un representante de las entidades sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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 oposición.

Asimismo, podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal motivadamente.

Séptima.- Del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso 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:

A) Fase de oposición (máximo 20 puntos).

1.º) Ejercicio tipo test: 10 puntos.

2.º) Supuesto práctico: 10 puntos.

B) Fase de concurso (máximo 4 puntos).

- Fase de oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

a) Primer ejercicio. Prueba de conocimientos (máximo 10 puntos). Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 32 preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo I de esta convocatoria. Se añadirán 3 preguntas de reserva.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica (máximo 10 puntos). Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas, y funciones del puesto de trabajo. Se valorará la claridad y acierto en las respuestas de modo que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidades profesionales de los aspirantes, de entre las materias relacionadas en el anexo I. Parte específica.

El temario exigido deberá estar actualizado a fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Para la parte específica se tomará como referencia el Manual de Limpieza y Lavandería de la Editorial MAD. Edición 2026, sin perjuicio de otras referencias editoriales.

- Fase de concurso.

El concurso se valorará en los siguientes términos:

a) Experiencia. Por haber trabajado en puestos de igual categoría, ya sean de Limpieza o de Lavandería en administraciones y organismos públicos. Se valorará 0,1 por mes de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida o certificado de profesionalidad de especialidad relacionada con las funciones a desarrollar 1 punto.

c) Por formación. Por cursos realizados por organismos públicos u oficiales o entidades homologadas de contenido relacionado con las funciones a desarrollar. Se valorarán sólo aquellos cursos de más de 20 horas, 0,1 punto por hora con un máximo de un punto.

Octava.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de la prueba práctica se precisa haber superado la prueba teórica.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,3125 puntos por cada respuesta correcta, restandose 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla (máximo 10 puntos).

La prueba práctica, se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. Los criterios de corrección deberán ser conocidos por los aspirantes con anterioridad a la elaboración del examen.

Una vez superada la fase de oposición, se establecerá un plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos valorables en la fase de concurso. Esta documentación no será subsanable, sin perjuicio que el Tribunal considere necesario la ampliación de información o documentación para el baremo.

Tras la realización de las pruebas y valoración de las mismas, así como tras la valoración del concurso, se establecerá un plazo de reclamación de tres días hábiles.

Si el Tribunal lo decidiese, se podrán realizar en un mismo día los dos ejercicios de la fase de oposición. En este caso, se deberá indicar en el anuncio de convocatoria del ejercicio.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación una vez sumadas la puntuación obtenida en las dos fases. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate persistiera, se resolverá teniendo como referencia la letra publicada para el año 2026 en la Administración General

del Estado a estos efectos (Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 3 de julio de 2026).

Terminada la calificación de los aspirantes y una vez expuesta la lista y resueltas las posibles reclamaciones por el Tribunal, en su caso, se elevará Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento del/la aspirante seleccionado que mayor puntuación haya obtenido para ocupar la plaza convocada a los efectos de que proceda.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, todos los documentos originales acreditativos de requisitos y de la fase de concurso para su baremación.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor del que siguiera en puntuación al propuesto, siempre que el mismo haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

Novena.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Presentada la documentación referida en el último párrafo. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas. El nombramiento será notificado al interesado/a para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido pudiendo la administración proceder a nombrar al siguiente aspirante según el orden de puntuación obtenido.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los/la aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/las aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Castuera, 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, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta 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, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Castuera, Secretaría General, plaza de España, número 1, 06420-Castuera (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Con aquellos aspirantes que hubieran superado al menos una prueba se constituirá una bolsa de trabajo, la cual se regirá por lo dispuesto en el Decreto 205/1991, de 26 de diciembre, modificado por Decreto de 22/2023, regulador del Reglamento de Ingreso de la Junta de Extremadura, sin perjuicio, de las adaptaciones a la administración local del Ayuntamiento de Castuera.

Duodécima.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Decimotercera.- Impugnaciones.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castuera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.

ANEXO I TEMARIO

- Parte común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho. El Título Preliminar de la Constitución. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: Título I Disposiciones Generales. Título II El municipio.

Tema 4.- 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: Artículos 2, 3 y 59.

Tema 5.- Historia de la Localidad de Castuera de la Serena. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Instalaciones y Edificios Públicos. Fiestas. Accesos.

Tema 6.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

- Parte específica

Tema 1.- Procedimientos de limpieza de estancias, oficinas y locales. Técnicas de limpieza y desinfección e higienización de aseos y cuartos de baño en estancias, oficinas y locales. Ventilación de espacios. Útiles y productos de limpieza a emplear. Verificación del trabajo ejecutado

Tema 2.- Limpieza de paredes, techos, ventanas, puertas, suelos y alfombras. Limpieza de mobiliario y de objetos. Identificación de materiales y superficies. Útiles y productos de limpieza a emplear

Tema 3.- Utilización de electrodomésticos de limpieza: aspiradoras, pulidoras, enceradoras. Clasificación y separación de residuos. Eliminación en los contenedores adecuados

Tema 4.- El lavado de la ropa. La limpieza de las manchas

Tema 5.- El planchado de la ropa. Precauciones en el planchado. Técnicas de planchado

Tema 6.- Maquinaria y utensilios de lavado y planchado. Limpieza y mantenimiento de las lavadoras y planchas

Tema 7.- Prevención de riesgos laborales en las tareas de limpieza.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con DNI: _____, domiciliado en c/ _____, de _____, provincia de _____, teléfono de contacto y email: _____.

Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Castuera (Badajoz) para la provisión de una plaza de personal laboral fijo mediante el sistema de oposición-libre denominada: Limpieza-Lavandería; publicada en el BOP de Badajoz número _____, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha convocatoria.

SOLICITA:

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

Que en caso de ser seleccionado se compromete a prestar juramento en los términos establecidos legalmente.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante original acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.

Para ello, declaro que reúno todos los requisitos exigidos en las Bases de Selección.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

El/la solicitante

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)**

Anuncio 4061/2026

Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativo/a, personal funcionario/a, en el turno libre por el sistema de concurso-oposición

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, EN EL TURNO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

Doña Elisabeth Medina Bravo, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir, seis plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondientes a las OEP 2024, 2025 y 2026 turno: libre, mediante sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.ª.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno libre, seis plazas vacantes de Administrativo, incluidas en la: oferta de empleo público 2024 con código RPT FEAD01; oferta de empleo público 2025 con códigos RPT VOAD02 y VOAD05; y oferta de empleo público 2026 con códigos de RPT ACAD01, AGAD09 y AGAD17, del Ayuntamiento de Don Benito, personal funcionario pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, nivel y complemento específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan al puesto. Estas plazas podrían ser sustituidas por las resultas de procesos de provisión de carácter definitivo que, eventualmente pudieran llevarse a cabo con anterioridad a la finalización del proceso de selección.

1.2.- En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el RD 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, contemplado en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4.- La valoración de la fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

2.ª.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos de participación:

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

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalentes, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

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

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener

hasta el momento de la toma de posesión.

3.ª.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Instancias:

a) En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes, dentro del plazo legal concedido para ello, deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello. Y caso de tener derecho a la reducción de dicho importe, documento que justifique su aplicación.

b) En ningún caso la presentación del justificante del ingreso bancario de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados de oficio en cualquier momento o, a instancia del interesado, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, 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.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en citado el (artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además deberán remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 924 81 32 29 (fax Ayuntamiento de Don Benito) o correo electrónico: secretaria@donbenito.es (correo electrónico de la secretaría general del Ayuntamiento de Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), una vez que se hayan publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz.

3.4.- Derechos de examen: De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 16,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

- Banca Pueyo número ES84 0078 0006 36 4002000440.
- Caja Mar número ES44 3058 6703 41 2732000013.
- Santander número ES05 0049 2427 53 2314010288.
- Abanca número ES22 2080 3582 81 3040016020.
- Ibercaja (Caja Badajoz) número ES62 2085 4515 73 0330017846.
- Unicaja Banco número ES19 2103 7413 7800 3000 1903.
- Caja Rural de Extremadura número ES87 3009 0003 11 1141216125.
- Cajalmondralejo número ES76 3001 0018 47 1820754401.
- Caixabank ES13 2100 1691 1102 0002 7224.

En el documento de pago deberá figurar: "Excmo. Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a seis plazas de Administrativo, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la

persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50% de la cuota en los siguientes casos:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los solicitantes que se encuentren en situación legal de desempleo (quedando excluidos de este apartado los demandantes de mejora de empleo).

La condición de desempleado se acreditará mediante certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, acompañando a dicho certificado el informe actualizado de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las bonificaciones citadas en los apartados anteriores no serán acumulables".

Los aspirantes que pretendan acogerse a la bonificación por encontrarse en desempleo deberán justificar dicha condición, mediante certificado o informe que acredite tal situación a fecha de presentación de la solicitud.

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

4.ª.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión de éstos últimos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

4.2.- Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que se dictará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen respecto a la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Si no hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo para efectuar las mismas, la lista provisional, se convertirá en definitiva.

Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

4.3.- Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estime oportuno.

5.ª.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- Un empleado público, nombrado por la Alcaldía.

Secretario:

- El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.
- Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Todos los miembros anteriores habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se le fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

5.1.1.- Observadores.- En calidad de observadores, con voz pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada sindicato con implantación en el Ayuntamiento de Don Benito.

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

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros Titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas o 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.

En todo lo no previsto en estas bases, su funcionamiento se regirá por lo regulado en Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada. Y sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la misma.

5.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, que tendrán voz, pero no voto, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.ª.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.- Las pruebas selectivas de la oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación del anuncio correspondiente, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), tras la publicación íntegra de la bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP) y no podrá exceder de doce meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo causa extraordinaria justificada.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

Se celebrarán los días, hora y lugar que por resolución de la Alcaldía se determine y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es.

6.2.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otra forma más conveniente, y deberán ir provistos del DNI.

La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, salvo casos de fuerza mayor debidamente

justificados y apreciados libremente por el Tribunal motivadamente, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.3.- El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

7.^a- Pruebas selectivas y valoración de méritos.

7.1.- Fase de oposición: Esta fase constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superar los mismos, haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas.

El temario de la convocatoria está recogido en el anexo II de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en el mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario (tanto de materias comunes como específicas), recogido en el anexo II. El tiempo máximo de duración de dicho ejercicio, no será superior a 100 minutos. El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Los aspirantes (a los que se le facilitará copia de su examen, así como del enunciado del ejercicio) podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. El Tribunal de Selección, finalizado la celebración del ejercicio, publicará la plantilla de soluciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito (www.donbenito.es).

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º.- Se calificará a razón de 0,125 puntos cada respuesta correcta.
- 2.º.- Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se restará una correcta.
- 3.º.- Por cada seis preguntas en blanco se restará una correcta.

Tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones. Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistente en la resolución de uno o varios supuestos (pudiendo ser en la modalidad tipo test, o de respuesta corta, o combinación de ambos) propuestos por el Tribunal de Selección, relacionados con el temario de materias específicas del anexo II: (Temas 26 a 40 ambos inclusive), en el tiempo y con los medios auxiliares que dicho Tribunal disponga.

El contenido de este segundo ejercicio de la fase oposición, estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes, para llevar a cabo las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

El Tribunal de Selección indicará el día, lugar y hora de celebración de este segundo ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse este, los criterios de corrección del mismo.

7.2.- Cada una de los ejercicios se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para su superación, teniendo cada uno de los ejercicios carácter eliminatorio.

7.3.- Tras la exposición de la lista provisional del segundo ejercicio por orden de puntuación se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de aspirantes que hayan pasado esta primera fase, después de haber superado los dos ejercicios de la misma.

7.4.- Fase de concurso: Los aspirantes que hayan superado la primera fase, deberán hacer entrega de los documentos, en original o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos que aleguen para ser valorados de acuerdo al baremo que figura en el anexo III. Para hacer entrega de esta documentación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Finalizado el plazo de entrega de la documentación, el Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes para ser valorados de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la finalización del plazo de presentación de los méritos.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social, celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio.

Tras la exposición de la lista provisional de la puntuación del concurso, por orden de puntuación, se abrirá un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

7.5.- Puntuación final: Una vez finalizado el plazo de reclamación de la fase de concurso, y resueltas las mismas, si las hubiera, se procederá a sumar los puntos obtenidos en la fase de concurso a los obtenidos en la fase de oposición; dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han aprobado las pruebas aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en la valoración de la formación.

8.^a- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida.

Y elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados que mayor puntuación hayan obtenido, para ocupar la plaza convocada.

8.2.- En el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la última sesión del concurso-oposición, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.^a:

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

8.3.- La falta de presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, u otros casos no imputables al aspirante, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda la falta de cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación.

9.ª.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, Sr. Alcaldesa-Presidenta efectuará nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como Administrativo. No pudiendo superar el número de aspirantes nombrados, al de plazas convocadas.

9.2.- El nombramiento será notificado a los interesados para la toma de posesión de su plaza, en el plazo que se establezca para ello.

9.3.- En dicha toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10.ª.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, no habiendo superado el proceso de selección, hayan superado como mínimo el primer ejercicio de la fase de oposición, para constituir la bolsa de trabajo o lista de espera, que se regirá por lo establecido en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, referido en la base 1.2.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes de la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1.º. Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2.º. Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 3.º. En caso de empate, mayor puntuación en el ejercicio práctico.

11.ª.- Impugnación.

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

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

12.º.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, 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, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

13.º.- Igualdad de género.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Disposición final

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

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

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D. _____, con NIF número _____, vecino de _____,
Provincia de _____, teléfono de contacto _____/_____, con domicilio en la calle
_____, número _____, y correo electrónico _____,
comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de seis plazas de Administrativo, publicada en el BOP de Badajoz de ____/____/_____, a través del sistema de concurso-oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Adjunta:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI.
- ☐ Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- ☐ Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- ☐ _____.

SOLICITA

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

Don Benito, ____ de ____ de 202_.

El solicitante.

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero 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, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II
TEMARIO

Materias comunes

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

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

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores.

Tema 5.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Título Preliminar: Disposiciones Generales.

Tema 6.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones Generales.

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

Tema 8.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios.

Tema 9.- Régimen retributivo de los funcionarios locales: El RD 861/1986, de 25 de abril. Indemnizaciones por razón del servicio: El RD 462/2002, de 24 de mayo.

Tema 10.- Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo en la Administración Local.

Tema 11.- Ofertas y Planes de Empleo Público. Selección de los Funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas del personal de la Administración Local.

Tema 12.- El Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

Tema 13.- Régimen disciplinario. Real Decreto 5/2015 y Real Decreto 33/1986, de 10 de enero que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Tema 14.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título Preliminar (Objeto y ámbito de aplicación).

Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura): Capítulo I: Empleados públicos. Título III (Ordenación y estructura de los recursos humanos).

Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IV (Derechos y deberes): Capítulos I, II, III y IV. Título VI (Adquisición y pérdida de la condición de empleado público). Título VII (Promoción profesional y evaluación del desempeño).

Tema 16.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Título IX (Situaciones Administrativas). Título X (Régimen Disciplinario).

Tema 17.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I (objeto y ámbito de aplicación).

Tema 18.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III Derechos y deberes.

Tema 20.- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato.

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título Preliminar: ámbito de Aplicación. Título I: Recursos de las Haciendas Locales, Capítulo I y II.

Tema 22.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 23.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

Materias específicas

Tema 24.- Procesadores de texto: Word 2024. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Bases de datos: Access 2007. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 25.- Hojas de cálculo: Excel 2024. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: De los Interesados en el Procedimiento.

Tema 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la Actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 28.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III: De los Actos Administrativos. Título IV: De las Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Tema 29.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: De la Revisión de los Actos en Vía Administrativa.

Tema 30.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos administrativos: Título Preliminar: Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo II: De los Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 31.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora. Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 32.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar: Capítulo V: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 33.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales

territoriales. Organización complementaria de los Entes Locales territoriales. Organización y funcionamiento de otras Entidades Locales. Procedimiento y régimen jurídico. Estatuto del vecino.

Tema 34.- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

Tema 35.- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Medios de tutela externos. Medios de tutela blindados. Medios de tutela instrumentales. Medios de tutela privilegiados. Medios de tutela judiciales: La defensa en juicio de los bienes, el desahucio civil, la acción reivindicatoria.

Tema 36.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título I (Disposiciones generales sobre la contratación del sector público): Capítulo I (Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público). Capítulo II (Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato). Capítulo III (Perfección y forma del contrato). Libro primero, Título II (Partes del contrato): Capítulo I (Órgano de contratación). Capítulo II (Capacidad y solvencia del empresario).

Tema 37.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro primero, Título III (Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión): Capítulo I (normas generales). Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. (Libro segundo Título I Capítulo I Sección 1.ª y Sección 2.ª).

Tema 38.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencia de actividad. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.

Tema 39.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura: Título VI. La actividad edificatoria. Capítulo 2. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Sección 3.ª Declaraciones Responsables Urbanísticas

Tema 40.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

ANEXO III CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Experiencia laboral		
En caso de presentarse contratos de trabajo a tiempo parcial, se tendrá en cuenta la jornada efectivamente trabajada en la proporción que se haya realizado. La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos.		
Méritos	Puntos	Documentos justificativos
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, servicios prestados en la Administración Pública en plaza igual a la ofertada, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.	1,0 puntos por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores por meses, o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.	Los servicios prestados en una Administración Pública se acreditarán mediante la aportación de certificación actualizada original o fotocopia. No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los interesados.
Formación complementaria		
Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos públicos, o entidades colaboradoras, directamente relacionados con los cometidos del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación. La puntuación máxima en este apartado será de: 2 puntos.		
Duración	Puntos	Documentos justificativos

Por cada 10 horas de formación, en el sumatorio del cálculo global, tanto impartida como recibida, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior. Si la duración viniera determinada en créditos, el equivalente será de 10 horas por cada crédito tradicional y de 25 horas por cada crédito ECTS	0,015	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.
Otras titulaciones		
Por estar en posesión de título académico para el acceso al empleo público, distinto al exigido en la convocatoria, complementario o superior al mismo, relacionado directamente con las funciones del puesto de Administrativo a cubrir, y siempre que sea adecuado a las características del puesto. La puntuación máxima en este apartado será de: 0,5 punto.		
Titulación	Puntos	Documentos justificativos
Por cada titulación complementaria o superior distinta a la requerida para ocupar el puesto.	0,50	Copia compulsada de los títulos o en su defecto certificación del abono de los derechos de expedición.

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

Anuncio 4050/2026

Aprobación definitiva del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento, anualidades 2024-2028

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes 2024-2028 de 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.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

Preámbulo

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan estratégico de subvenciones.

Téngase en cuenta la disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de planes estratégicos de subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas

administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la legislación que se proceda a elaborar un plan estratégico de subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan estratégico de subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2024-2028 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

La aprobación del Plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Capítulo II. Beneficiarios y materias en las que se establecerán subvenciones

Artículo 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 6.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, educación etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.
- Fomento de la actividad económica: hostelería, comercio, gastronomía y turismo local.

Capítulo III. Subvenciones en materia de acción social

Artículo 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Subvención material escolar:

- a) Objetivos: Incrementar las actividades encaminadas a la promoción, incorporación y el acceso a la educación de los vecinos de Fuenlabrada de los Montes.
- b) Efectos pretendidos: Aumentar el número de personas que alcanzan el graduado escolar, la educación universitaria ...

c) Costes previsibles: 4.000,00 €.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (3232 480).

e) Plan de acción: No previstos inicialmente.

B) Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana:

a) Objetivos: Fomentar la convivencia en el sector de la tercera edad, su socialización y participación proactiva en la vida ciudadana, fomentando la integración de núcleos monoparentales sobrevenidos, la difusión de la gastronomía típica de la localidad en colaboración con la Asociación de Mayores de la localidad.

b) Efectos pretendidos: Mantenimiento de las actividades a propuesta de la Asociación de Mayores y la cesión del uso de instalaciones municipales.

c) Plazo:

a. Anual.

d) Costes previsibles: No previsto en euros. Cesión de instalaciones municipales.

e) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.

Capítulo IV. Subvenciones en materia de cultura

Artículo 8.

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Festejos populares:

a) Objetivos: Favorecer las actividades taurinas en el ámbito de las Ferias de Agosto.

b) Efectos pretendidos: realización de un mayor número de espectáculos en el municipio, como medio de expresión cultural de los vecinos, a través de la promoción de los festejos populares.

c) Costes previsibles: 6.000,00 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos o de la partida de festejos (338 22609).

B) Festejos populares:

a) Objetivos: Favorecer las actividades campo de tiro en el ámbito de las Ferias de Agosto.

b) Efectos pretendidos: Realización de un mayor número de espectáculos en el municipio, como medio de expresión cultural de los vecinos, a través de la promoción de los festejos populares.

c) Costes previsibles: 2.000,00 euros.

d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos o de la partida de festejos (338 22609)

C) Teatro:

- a) Objetivos: Favorecer las actividades de teatro realizado por los vecinos del pueblo.
- b) Efectos pretendidos: Realización de un mayor número de espectáculos en el municipio, como medio de expresión cultural de los vecinos, a través de la promoción de los festejos populares.
- c) Costes previsibles: 500,00 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos o de la partida de festejos (338 22609).

Capítulo V. Subvenciones en materia de deportes**Artículo 9.**

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Fomento de las prácticas deportivas.

- a) Objetivos: Favorecer la realización de actividades deportivas en el municipio, apoyar a la Asociación Deportiva Fuenlabrada de los Montes cuando programen o realicen actividades de carácter deportivo, para la celebración de competiciones o eventos deportivos. Financiar el transporte del mismo.
- b) Efectos pretendidos: Financiar parte de la adquisición del material deportivo para la práctica del deporte en el municipio, el incremento de personas que se inscriban en las diferentes federaciones deportivas, que se realice un mayor número de competiciones a nivel municipal, la realización de más actividades y eventos deportivos en el municipio.
- c) Costes previsibles: 6.000,00 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos (3413 480).
- e) Plan de acción: Conforme al convenio regulador.

B) Mantenimiento de instalaciones deportivas:

- a) Objetivos: Implicar a la asociaciones deportivas en la gestión y mantenimiento de la instalación de la pista de pádel de la localidad fomentando la práctica deportiva del mismo, el sostenimiento de los servicios municipales y la financiación de las fórmulas asociativas de la localidad.
- b) Efectos pretendidos: La gestión eficiente y sostenible de las instalaciones deportivas.
- c) Costes previsibles: 2.000,00 euros.
- d) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.
- e) Plan de acción: Conforme al convenio regulador.

Capítulo V bis. Subvenciones en materia de fomento de la actividad económica, comercio y turismo**Artículo 9 bis.**

En materia de fomento de la actividad económica, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, la siguiente línea de subvención:

A) Premios de concursos y certámenes de dinamización hostelera, comercial y gastronómica:

- a) Objetivos: Dinamizar el sector de la hostelería y el comercio local, promocionar la gastronomía de Fuenlabrada de los Montes y atraer visitantes y consumo al municipio, especialmente fuera de los periodos festivos.
- b) Efectos pretendidos: Incremento de la afluencia de público y del consumo en los establecimientos locales, mayor visibilidad de la oferta gastronómica del municipio y participación del mayor número posible de establecimientos.
- c) Beneficiarios: Personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos de hostelería o comercio ubicados en el término municipal; y personas físicas participantes en las actividades de dinamización, en el caso de premios otorgados por sorteo.
- d) Procedimiento de concesión: Concurrencia competitiva, mediante bases y convocatoria aprobadas por la Alcaldía.
- e) Plazo: Anual, durante los ejercicios 2026, 2027 y 2028.
- f) Costes previsibles: 350,00 euros.
- g) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.
- h) Plan de acción: Una convocatoria anual (Ruta de la Tapa, mes de octubre), sin perjuicio de otras actuaciones análogas de dinamización hostelera o comercial.
- i) Indicadores: Número de establecimientos participantes; número de cartillas o participaciones válidas; grado de satisfacción de los establecimientos participantes.

Capítulo VI. Control y evaluación del Plan

Artículo 10.

El Alcalde-Presidente efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

En el último trimestre de cada año, el Alcalde presentará ante el Pleno un informe en el que se evalúe la ejecución del Plan, previo informe de Intervención.

Subvenciones en materia de participación ciudadana:

1. Antes del 31 de octubre de cada anualidad deberá acreditarse la efectiva realización de la actividad subvencionada de asunción de gastos y justificación de los pagos realizados.
2. Memoria justificativa sobre el cumplimiento de los objetivos indicados en el programa.

Subvenciones en materia de festejos populares:

1. Antes de cada anualidad, en los carnavales se subvencionará a los mejores disfraces en carnavales deberá acreditarse la efectiva realización de la actividad subvencionada de asunción de gastos y justificación de los pagos realizados en las concursos de las fiesta populares y en los disfraces y grupos de carnaval.
2. Memoria justificativa sobre el cumplimiento de los objetivos indicados en el programa.

Subvenciones en materia deportiva:

1. Antes del 31 de octubre de cada anualidad deberá acreditarse la efectiva realización de la actividad subvencionada de asunción de gastos y justificación de los pagos realizados.

2. Memoria justificativa sobre el cumplimiento de los objetivos indicados en el programa.

Subvenciones en materia de fomento de la actividad económica:

1. Los premios se justificarán mediante el acta del recuento de votos o, en su caso, del jurado del certamen, que acredita la concurrencia de la situación que motiva su concesión (artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre).

2. Memoria anual sobre el cumplimiento de los objetivos e indicadores de la línea, que se integrará en el informe de evaluación del Plan.

Artículo 11.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, el Alcalde deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan estratégico de subvenciones.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de La Garrovilla

La Garrovilla (Badajoz)

Anuncio 4078/2026

Revocación de la delegación de las funciones de Alcaldía

Mediante resolución de Alcaldía número 2026-1107, de 9 de octubre de 2026, se adoptó la siguiente resolución, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

"Mediante resolución de Alcaldía número 2026-1085, de fecha 1 de octubre de 2026, se delegó en doña Cristina Romero Salgado, Primera Teniente de Alcalde, el ejercicio de la totalidad de las funciones de esta Alcaldía, ante la imposibilidad temporal de ejercerlas por motivos de salud, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Dicha delegación se estableció con efectos desde la fecha de la resolución y mientras persistiera la situación de imposibilidad temporal que la motivó.

Habiendo desaparecido las circunstancias que dieron lugar a dicha delegación y, por tanto, recuperada la posibilidad de ejercer las atribuciones propias de la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en los artículos 44 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en ejercicio de las atribuciones legalmente conferidas,

RESUELVO

Primero. Revocar la delegación del ejercicio de la totalidad de las funciones de esta Alcaldía conferidas a la Primera Teniente de Alcalde, doña Cristina Romero Salgado, mediante resolución de Alcaldía número 2026-1085, de 1 de octubre de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 191, de 6 de octubre de 2026, con efectos desde el

día 10 de octubre de 2026, fecha en la que quedará sin efecto dicha delegación.

Segundo. Comunicar la presente resolución a la Primera Teniente de Alcaldía, doña Cristina Romero Salgado.

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

Cuarto. Dar cuenta de la resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre".

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Frutos Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Mérida (Badajoz)

Anuncio 3945/2026

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

Aprobados con fecha 1 de octubre los padrones de las tasas por la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua, alcantarillado, depuración de aguas residuales y de recogida de basura correspondientes a la segunda fase del tercer trimestre del año 2026, en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 19 de junio de 2023, (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 128, anuncio número 3715, del día 6 de julio) y en virtud a lo dispuesto en el artículo 124.4 y 5 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, aplicable a Mérida en virtud de la Ley 8/2004, de 23 de diciembre de la Comunidad Autónoma Extremeña, por el presente edicto se exponen los padrones al público, en las oficinas de UTE Aqualia FCC, Gestión de Aguas de Mérida, durante un mes para oír reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del RD L2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, y por la misma orden se fija el plazo de ingreso en vía voluntaria entre los días 1 de octubre de 2026 al 30 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

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

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

En caso de no recepcionarse el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en las oficinas de Aqualia sitas en c/. Atarazanas, número 19, a fin de que se le emita el aviso de pago, comprobar las causas de su no recepción y modificar dichas causas siempre y cuando el deudor figure inscrito en los referidos padrones (artículo 25.1 del Reglamento citado).

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

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo
Peraleda del Zaucejo (Badajoz)

Anuncio 3915/2026

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

Don Antonio González Torre, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la legislación vigente,

EXPONE:

Que el Pleno de este Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 2 de octubre de 2026 adoptó por unanimidad de sus asistentes el acuerdo de aprobación del Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales.

SOLICITA:

Que se sirva la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del edicto/anuncio.

En Peraleda del Zaucejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio González Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talarrubias
Talarrubias (Badajoz)

Anuncio 3965/2026

Información pública del estudio de viabilidad económico-financiera para la gestión del centro residencial mixto

**INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO
RESIDENCIAL MIXTO DE TALARRUBIAS (BADAJOZ)**

Habiéndose aprobado inicialmente por este Ayuntamiento el 2 de octubre de 2026, el estudio de viabilidad económico-financiera relativo a la concesión del servicio del centro residencial mixto de Talarrubias (Badajoz).

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://talarrubias.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio García Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Torremayor
Torremayor (Badajoz)****Anuncio 4063/2026***Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 06/2026***APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 06/2026, EN MODALIDAD DE CRÉDITO SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON MAYORES INGRESOS RECAUDADOS**

El Pleno del Ayuntamiento de Torremayor, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el 8 de octubre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente modificación de crédito 06/2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos recaudados a los previstos inicialmente en el presupuesto.

Aprobado inicialmente el expediente señalado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://torremayor.sedelectronica.es>].

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

En Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Estribio Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Valdehornillos
Valdehornillos (Badajoz)****Anuncio 4083/2026***Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio 2026*

Habiendo quedado definitivamente aprobado el presupuesto general de la entidad local menor de Valdehornillos para el ejercicio económico 2026, por la aprobación inicial por la Junta Vecinal en sesión extraordinaria celebrada, en primera convocatoria 10 de septiembre de 2026, y por el transcurso de un período de exposición al público de 15 días hábiles sin que se hubiesen presentado reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que los estados que se integran el presupuesto general de Valdehornillos, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

Estado de gastos

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Gastos de personal	356.049,12 €
2	Gastos corrientes de bienes y servicios	316.750,19 €
3	Gastos financieros	3.490,03 €
4	Transferencias corrientes	51.090,66 €
Total operaciones corrientes		727.380,00 €
6	Inversiones reales	161.250,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €

Capítulo	Descripción	Consignación
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	8.100,00 €
Total operaciones de capital		169.350,00 €
Total presupuesto de gastos		896.730,00 €

Estado de ingresos

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	49.360,00 €
4	Transferencias corrientes	679.850,50 €
5	Ingresos patrimoniales	13.101,00 €
Total operaciones corrientes		742.311,50 €
6	Enajenación de inversiones	0,00 €
7	Transferencias de capital	154.418,50 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total operaciones de capital		154.418,50 €
Total presupuesto de ingresos		896.730,00 €

En la referida sesión de la Junta Vecinal de Valdehornillos también se acordó aprobar la plantilla de personal de dicha Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y las bases de ejecución del presupuesto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del presupuesto, quien tenga la condición de interesado, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir de la aprobación definitiva.

Valdehornillos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Menacho Labrador.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES**

**Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana
Medellín (Badajoz)**

Anuncio 4056/2026

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2026

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 05/26

La Asamblea de la Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número 05/26, de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de esta Mancomunidad y presentar reclamaciones ante la Asamblea.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Medellín, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda
Mérida (Badajoz)
Anuncio 3740/2026

Citación para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Nuevo colector en Rena (Badajoz)"

ANUNCIO DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR EL QUE SE CITA A LOS INTERESADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE TERRENOS PARA LA OBRA: "NUEVO COLECTOR EN RENA (BADAJOZ)"

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Nuevo colector en Rena (Badajoz)", mediante Decreto 164/2026, de 9 de septiembre, publicado en el DOE número 177, de 14 de septiembre de 2026, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF).

En consecuencia, se ha notificado a los titulares de los bienes y derechos afectados para que comparezcan en el lugar, día y hora que se señala en el anexo que se acompaña. Asimismo, se ha ordenado la publicación de la presente citación en el resto de los medios señalados en el artículo 52.2 de la LEF.

A dicho acto deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (nota simple del Registro de la Propiedad, último recibo del IBI, escrituras de herencia ...). Asimismo, pueden asistir acompañados, si así les conviene y a su costa, de sus peritos y un Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LEF, podrán formularse, hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados, mediante correo electrónico a la dirección, expropiaciones@juntaex.es o al Servicio de Expropiaciones de la Secretaría General de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda, sita en avenida de las Comunidades, s/n de Mérida, Badajoz, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mérida, a fecha de la firma digital.- La Jefa de Servicio de Expropiaciones, Isabel Fernández de los Ríos Mesa.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN						
Expediente:		ObraG26003	Nuevo colector en Rena			
Término municipal:		611100	Rena		Badajoz	
Finca	Polígono	Parcela	Nombre/dirección del propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
1/0	6	49	Sánchez Miranda Barroso, José M. ^a (Herederos)	Ayuntamiento	04/11/2026	10:30
2/0	6	86	Pérez de Villar Rama, Diego Pérez de Villar Trinidad, Maria Belinda	Ayuntamiento	04/11/2026	10:30
3/0 y 7/0	6	9019-9020	Comunidad Gral Regantes Canal de Orellana	Ayuntamiento	04/11/2026	10:40
4/0	6	48	Morales Murillo, Diego (Herederos)	Ayuntamiento	04/11/2026	10:50
5/0	6	42	Ruiz Morales, Tomás	Ayuntamiento	04/11/2026	10:50

6/0	6	43	Morales Ruiz, María	Ayuntamiento	04/11/2026	11:00
8/0	6	47	Ramos Morales, Vicente	Ayuntamiento	04/11/2026	11:10
11/0 y 12/0	6	202-80	Ramos Morales, Vicente Álvarez Cepeda, Teresa	Ayuntamiento	04/11/2026	11:10
9/0	6	100	Díaz Pérez, José Luis	Ayuntamiento	04/11/2026	11:20
10/0	6	46	Naranjo Mera, María de los Ángeles	Ayuntamiento	04/11/2026	11:20
13/0	6	201	Morales Donoso, María Matilde Cañamero Moreno, Raúl	Ayuntamiento	04/11/2026	11:30
15/0	6	81	Morales Ruiz, José Morales Donoso, Pedro Jesús Donoso Morales, Josefa (Herederos) Chamizo Redondo, María del Mar Cañamero Romero, Raúl Morales Donoso, María Matilde	Ayuntamiento	04/11/2026	11:30
17/0	6	85	Chamizo Redondo, María del Mar	Ayuntamiento	04/11/2026	11:30
14/0	6	45	González Parejo, Alicia	Ayuntamiento	04/11/2026	11:45



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop