DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 215
martes, 10 de noviembre de 2026

Diputación de Badajoz
AC Sector Público
10/11/2026 00:10:21
96dd600e61b0650e58220337ce64ebbae657d4246

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área Funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales (Badajoz)

[04420] Delegación de competencias tras la modificación de la estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz

[04421] Modificación de la estructura orgánica Institucional

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

[04450] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para siete plazas de funcionario/a, de Delineante

[04455] Lista definitiva de la convocatoria para la provisión de plazas afectadas por el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera, en el OAR, por concurso-oposición, en régimen de promoción interna

[04444] Lista definitiva de la convocatoria para la provisión de plazas afectadas por el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera, sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna

Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (Badajoz)

[04449] Resolución de concesión del Plan de infraestructuras deportivas municipales para el ejercicio 2026 de la Diputación Provincial de Badajoz

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

[04410] Publicación del calendario fiscal, de los periodos de exposición pública de padrones y anuncio de cobranza de tributos de cobro periódico por recibo y notificación colectiva para el ejercicio 2027

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[04412] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Ayuntamiento de Badajoz

[04434] Rectificación de lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para cubrir, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, cinco plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos

Ayuntamiento de Barcarrota

[04345] Solicitud de licencia de apertura y funcionamiento de la actividad de "café-bar especial"

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

[04408] Nombramiento de Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Campanario

[04437] Convocatoria para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición a los aspirantes admitidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[04436] Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de personal laboral de Formador/a del programa de aprendizaje a lo largo de la vida, para el curso 2026/2027

Ayuntamiento de Mirandilla

[04433] Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos número 2/2026

[04432] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2027

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

[04428] Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en plaza de Auxiliar Administrativo/a

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

[04413] Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza, como funcionario/a de carrera, en la categoría de Administrativo/a mediante el sistema de concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna

Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana

[04429] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 06/2026

Ayuntamiento de Solana de los Barros

[04403] Bases de la convocatoria para la provisión, con el carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a través del sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Talarrubias

[04451] Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales

Ayuntamiento de Trasierra

[04448] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

[04430] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[04431] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal, fecha y lugar de realización de las pruebas del proceso selectivo, para la provisión de una plaza de Administrativo/a Encargado/a de Disciplina Urbanística

Ayuntamiento de Zafra

[04452] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Zahínos

[04435] Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento, así como el del centro especial de empleo "Zahínos" para el ejercicio 2026

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel (Villafranca de los Barros)

[04409] Aprobación de convenio entre la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, para la prestación de servicios de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, ejercicio 2027

[04411] Aprobación inicial de la modificación de la plantilla y anexo de personal del ejercicio 2026

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio

Dirección General de Industria, Energía y Minas (Badajoz)

[03506] Información pública de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea aérea y subterránea de doble circuito a 22 kV, Talarrubias

Anuncio 4420/2026

Delegación de competencias tras la modificación de la estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS TRAS LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Se hace público para general conocimiento, que la Presidenta de la Diputación Provincial de Badajoz, con fecha 30 de octubre de 2026, dictó la siguiente resolución:

<<Delegación de competencias tras la modificación de la estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz.- Tras la toma de posesión como Presidenta de la Institución provincial, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 7 de junio de 2025, el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 29 de octubre de 2025, aprobó la reorganización administrativa de la estructura orgánica de la Diputación de Badajoz (BOP de Badajoz número 206, Suplemento I, de 29 de octubre de 2025, anuncio 4611/2025), dictándose, en la misma fecha, resolución de esta Presidencia sobre delegaciones de competencias (BOP de Badajoz número 206, Suplemento I, de 29 de octubre de 2025, anuncio 4610/2025).

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2026, tomó conocimiento de la renuncia al cargo de Diputado Provincial formulada por don Ricardo Cabezas Martín, titular hasta entonces de la delegación genérica del Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional y miembro de la Junta de Gobierno. Por resolución de esta Presidencia de 29 de octubre de 2026 se designó a doña María Josefa Benavides Méndez miembro de la Junta de Gobierno, y en sesión plenaria ordinaria de 30 de octubre de 2026 ha tomado posesión, para cubrir la vacante producida en la Corporación, el Diputado Provincial don Juan Manuel Iglesias Carrillo.

En la misma sesión ordinaria de 30 de octubre de 2026, el Pleno de la Corporación aprobó la propuesta de la Presidencia, relativa a la modificación del acuerdo de 29 de octubre de 2025, sobre estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz, y su texto íntegro consolidado, por el que se desagregan del anterior Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional, las materias de bienestar social y cooperación internacional, que pasan a constituir el Área funcional de Bienestar Social y Cooperación Internacional (apartado 1.10), conservando el Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud (apartado 1.9) las materias de cultura, deporte y juventud. Dicho acuerdo surte efectos desde el día siguiente al de su adopción y, en su apartado segundo, prevé que esta Presidencia adecue, mediante resolución, el régimen de delegaciones a la estructura de áreas resultante, contemplando en particular una delegación por razón de la materia, respecto de los contratos menores, los actos de autorización y disposición de gastos y los actos relacionados con los anteriores que afecten a terceros, propios del ámbito del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, a favor de quien sea titular de la delegación del Área de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas.

Atendiendo a los principios de eficacia, eficiencia y economía procedimental a que se refiere el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Presidencia considera procedente ejercer directamente las atribuciones correspondientes al Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, con sustitución por los vicepresidentes de la Institución, por el orden de su nombramiento, en los términos del artículo 35.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Provincial; conferir, en cumplimiento del apartado segundo del acuerdo plenario, una delegación por razón de la materia a favor de quien sea titular de la delegación del Área de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas, circunscrita a los contratos menores, a la autorización y disposición de los gastos que de ellos se deriven y a los actos que, en relación con unos y otros, afecten a terceros, de modo que la gestión ordinaria del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud no quede supeditada a la firma de la Presidencia; y adecuar el resto de delegaciones a la nueva estructura orgánica, confiriendo delegación genérica a todos los diputados y diputadas a quienes se encomienda la gestión de un área funcional, sean o no miembros de la Junta de Gobierno, como permiten los artículos 7.2, letras b) y d), y 8.1 del Reglamento Orgánico Provincial.

En consecuencia, la Presidencia de la Institución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34.2 y 35.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 7, 8, 9 y 11 del Reglamento Orgánico Provincial (ROP), publicado en el BOP número 179, de 19 de septiembre de 2019, y, en lo que no se oponga a este, conforme a la prelación de fuentes de su artículo 2, artículos 63 a 65 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real

Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), por mayor seguridad jurídica y eficacia procedimental,

RESUELVE:

Primero. Delegaciones genéricas.

1.- Conferir las siguientes delegaciones genéricas, así como las correspondientes a organismos autónomos y consorcios provinciales, a favor de los diputados y diputadas provinciales que a continuación se expresan, para el período que resta del mandato corporativo 2023/2027:

I. Delegaciones genéricas.

Se otorgan, al amparo de los artículos 7.2, letras b) y d), y 8.1 del Reglamento Orgánico Provincial, a favor de los diputados y diputadas a quienes se encomienda la gestión de las áreas funcionales, sean o no miembros de la Junta de Gobierno, y se refieren a las áreas que a continuación se indican, abarcando el contenido funcional que para cada una se ha concretado en el acuerdo plenario de 30 de octubre de 2026, de modificación y texto consolidado de la estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz, siendo comprensivas tanto de la facultad de dirigir los servicios correspondientes como de la de gestionarlos, incluyéndose la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, en todas aquellas materias relativas a cada una de las áreas que, correspondiendo a la Presidencia, pueden ser objeto de delegación conforme a la legislación de régimen local:

a) Área funcional de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas (apartado 1.1), a desempeñar por don Juan María Delfa Cupido, Vicepresidente primero.

b) Área funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio (apartado 1.2), a desempeñar por doña Carmen Yáñez Quirós, Vicepresidenta segunda.

c) Área funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo (apartado 1.3), a desempeñar por don Ramón Díaz Farias, Vicepresidente tercero.

d) Área funcional de Innovación y Administración Digital (apartado 1.4), a desempeñar por doña María Josefa Benavides Méndez.

e) Área funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio (apartado 1.5), a desempeñar por don Abel González Ramiro.

f) Área funcional de Formación y Capacitación para el Empleo (apartado 1.6), a desempeñar por don Manuel Gómez Parejo.

g) Área funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo (apartado 1.7), a desempeñar por doña Ana Belén Valls Muñoz.

h) Área funcional de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde (apartado 1.8), a desempeñar por don Raúl Jareño Crespo.

i) Área funcional de Bienestar Social y Cooperación Internacional (apartado 1.10), a desempeñar por doña Francisca Silva Leñador, sin perjuicio de la dirección de la política de cooperación internacional al desarrollo y de la representación en el Fondo Extremeño Local de Cooperación al Desarrollo (FELCODE), que corresponden directamente a la Presidencia conforme al apartado 1.0, letra j), del acuerdo plenario.

j) Área funcional de Igualdad (apartado 1.11), a desempeñar por doña Lourdes Linares Matito.

II. Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud.

Las atribuciones de la Presidencia relativas al Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud (apartado 1.9), no son objeto de delegación genérica ni especial, y se ejercerán directamente por la Presidenta, que será sustituida en su ejercicio por los vicepresidentes de la Institución, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento, conforme al artículo 35.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y al artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Provincial, y sin perjuicio de la delegación por razón de la materia que se efectúa en la letra B) del apartado segundo de esta resolución.

III. Organismos autónomos.

Se delegan en los diputados y diputadas que a continuación se indican las funciones reservadas a la Presidencia de la Corporación por los respectivos estatutos o bases de ejecución presupuestaria, en los términos del apartado segundo de esta resolución:

a) Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), a desempeñar por doña María Concepción López López.

b) Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia (OAPET), a desempeñar por don Juan Manuel Iglesias Carrillo.

c) Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (OAPLU-RESTAURA), a desempeñar por don Saturnino Alcázar Vaquerizo.

IV. Consorcios provinciales.

Se delegan en los Diputados que a continuación se indican, en todo aquello que los estatutos lo permitan, las funciones reservadas a la Presidencia por los respectivos estatutos o sus bases de ejecución presupuestaria:

a) Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI), a desempeñar por don Andrés Hernáiz de Sixte, Vicepresidente del Consorcio.

b) Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales en la Provincia de Badajoz (PROMEDIO), a desempeñar por don Francisco Buenavista García, Vicepresidente del Consorcio.

2.- En los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad de los diputados y diputadas delegados de las respectivas áreas, así como cuando concurran causas de incompatibilidad o de abstención legal o reglamentaria, serán sustituidos por los vicepresidentes según el orden de su nombramiento.

Segundo. Alcance de las delegaciones.

El contenido de las delegaciones alcanza a todas las competencias delegables que la legislación sobre régimen local atribuya a la Presidencia, en los respectivos ámbitos organizativos y funcionales de las distintas áreas de la Corporación, y conlleva dirigir, resolver y firmar cuantos documentos públicos y privados sean necesarios en relación con las funciones asignadas a cada una de ellas, alcanzando dicha delegación a la facultad, que se atribuye expresamente a los diputados y diputadas delegados conforme al artículo 9.4 del ROP, de resolver los recursos de reposición que se interpongan frente a los actos administrativos que se dicten en sus respectivos ámbitos organizativos y funcionales.

En las resoluciones y actos administrativos que se adopten por delegación se hará constar expresamente esta circunstancia, mediante la cita de esta resolución y su fecha.

A) Contratación de suministros, servicios, concesiones de servicios, especiales, patrimoniales y privados.

En materia de contratación, se delegan en la Diputada Delegada del Área funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio la totalidad de las competencias que corresponden al órgano de contratación en los contratos de suministros, servicios -incluidos los servicios de redacción de proyectos no vinculados a planes, programas o

proyectos de inversión-, concesión de servicios y especiales cuando el valor estimado exceda de 3.000,00 €, IVA no incluido, siempre y cuando dicho importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje ni la cuantía señalados.

Estas mismas competencias corresponderán a la Diputada Delegada del Área funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio en el caso de contratos patrimoniales y privados (incluidos los contratos de patrocinio), cuando su importe exceda de 3.000,00 €, IVA no incluido, siempre y cuando el presupuesto base de licitación no supere el límite del 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni la cuantía de 3.000.000,00 €.

De igual forma, se delegan los contratos de suministros, servicios, concesión de servicios, privados y especiales cuyo valor estimado no exceda de 3.000,00 €, IVA no incluido, en el caso de que no se tramiten como contrato menor.

Por último, en el caso de contratos menores de suministros, servicios, privados (incluidos los contratos de patrocinio publicitario) y especiales, siempre que su valor estimado o importe no exceda de 3.000,00 €, IVA no incluido, la competencia como órgano de contratación se delega en los diputados y diputadas delegados del área gestora correspondiente, conforme al procedimiento previsto en la Instrucción de 3 de marzo de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 5 de marzo de 2020, sobre tramitación de los contratos menores en el ámbito de la Diputación Provincial de Badajoz y de los entes que conforman el sector público provincial, a excepción de:

a) Los tramitados por el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales, cuya competencia corresponderá a la Diputada Delegada del Área funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio.

b) Los del ámbito material del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, que se rigen por la letra B) siguiente.

Dentro de las competencias referidas se entienden incluidos todos los actos de gestión económica y de ejecución presupuestaria derivados de los mismos.

B) Delegación por razón de la materia en el ámbito del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud.

Al amparo de los artículos 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 7.2, letra b), y 8.1 del Reglamento Orgánico Provincial, como ampliación por razón de la materia de la delegación genérica que ostenta en su condición de miembro de la Junta de Gobierno, y en los términos previstos en el apartado segundo del acuerdo plenario de 30 de octubre de 2026, se delega en don Juan María Delfa Cupido, Vicepresidente primero, Diputado Delegado del Área funcional de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas y miembro de la Junta de Gobierno, respecto de los expedientes del ámbito material del Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud:

a) Las competencias de órgano de contratación (apartado 1 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) en los contratos menores que, conforme al párrafo tercero de la letra A) de este apartado, corresponderían a quien fuera titular de la delegación del área gestora.

b) La autorización y disposición de los gastos que de dichos contratos se deriven, en fases separadas (A y D) o acumuladas en un solo acto (AD), de conformidad con la base 17.ª, apartado primero, puntos 1.1 y 1.3.B), y apartado tercero, párrafo primero, de las bases de ejecución del presupuesto.

c) La facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros en relación con los anteriores.

Quedan excluidos de esta delegación, rigiéndose por el régimen general de delegaciones:

a) Los contratos cuya competencia como órgano de contratación corresponda a la Diputada Delegada del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, así como las fases de autorización y disposición del gasto que de ellos se deriven.

b) Los contratos de obras, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a planes, programas o proyectos de inversión, atribuidos al Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio conforme al apartado 1.5, letra k), del acuerdo plenario.

c) La aprobación de las liquidaciones y el reconocimiento de obligaciones, así como la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación acumulados en un solo acto (ADO), conforme a la base 17.ª, apartados segundo y tercero, de las bases de ejecución del presupuesto; y d) la aprobación y concesión de subvenciones, aportaciones, cuotas y ayudas de los capítulos IV y VII, así como sus correspondientes fases presupuestarias.

Corresponderán al Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, la iniciativa, la propuesta técnica y el seguimiento de la ejecución de los contratos y de los gastos a que se refiere esta letra.

La delegación prevista en esta letra no constituye una delegación especial de las reguladas en el artículo 8.2 del Reglamento Orgánico Provincial, comprende la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros conforme al artículo 8.1 del mismo Reglamento y se extiende al período que resta del mandato 2023-2027.

C) Contratación de obras, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a planes, programas o proyectos de inversión.

En materia de contratación, se delegan en el Diputado Delegado del Área funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, la totalidad de las competencias que corresponden al órgano de contratación en los contratos de obras, concesiones de obras públicas y otros contratos vinculados a inversiones, tales como redacción de proyectos, dirección, coordinación de seguridad, estudios geotécnicos, etc., independientemente de su valor estimado, siempre y cuando dicho importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000,00 €, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje ni la cuantía señalados.

La delegación efectuada en el Diputado Delegado del Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio abarca la totalidad de actos y trámites del expediente, su seguimiento y ejecución.

D) Encargos a medios propios.

En este caso y hasta 6.000.000,00 euros corresponden a los diputados delegados en todas las materias de sus correspondientes áreas funcionales.

E) Gastos, ingresos y pagos.

Sin perjuicio de lo anterior, en materia de gastos, ingresos y pagos se estará a la delegación de competencias que, por capítulos presupuestarios y fases de ejecución, se recoge en las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad de cada anualidad.

Las delegaciones genéricas incluirán igualmente las comunicaciones necesarias de solicitud de informes y la resolución de las omisiones de la función interventora que se tramiten y sean propias del área de su delegación, alcanzando dicha delegación a los diputados y diputadas delegados en los organismos autónomos.

Corresponderán también a la Diputada Delegada del Área funcional de Economía Sostenible,

Contratación Estratégica y Patrimonio los visados que resulte necesario emitir sobre certificados en materia económica, financiera o presupuestaria.

F) Subvenciones, becas, premios y otras ayudas.

Todos los actos administrativos del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, nominativas o impuestas por una norma legal, incluida la justificación, se delegan en los diputados y diputadas delegados del área en la que se consignen los correspondientes créditos presupuestarios. Los correspondientes a créditos del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud se ejercerán por la Presidencia, conforme al apartado primero.1.II.

G) Procedimientos sancionadores.

Se delega en los diputados y diputadas delegados de cada área funcional la competencia para la incoación y resolución de los procedimientos sancionadores en las materias propias de su respectiva área, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respetando la separación entre la fase instructora y la sancionadora (artículo 63.1 de la Ley 39/2015). Esta delegación comprende:

- La incoación de los expedientes sancionadores.

- El nombramiento de instructor y, en su caso, secretario del procedimiento.

- La imposición de las sanciones que correspondan en el ejercicio de las competencias de su área.

- La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra las sanciones impuestas.

Se exceptúan de esta delegación los procedimientos sancionadores que la Presidencia decida avocar y los procedimientos disciplinarios, conforme a la letra siguiente.

H) Reservas de competencia de la Presidencia.

Se exceptúan de la delegación y se reserva a la Presidencia el ejercicio de las siguientes competencias:

- Concesión directa de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza general de subvenciones y transferencias, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 y publicada en el BOP de 28 de agosto de 2026, con vigencia desde el 22 de septiembre de 2026, así como en las bases de ejecución del presupuesto, salvo la concesión de subvenciones directas no nominativas que excedan de 15.000,00 euros, y la aprobación y modificación del Plan estratégico de subvenciones, cuya competencia está delegada en la Junta de Gobierno.
- Aprobación de bases, convocatoria y concesión de anticipos derivados del Fondo Financiero de Anticipos Reintegrables.
- Concesión de subvenciones derivadas de planes provinciales, especiales y otros instrumentos específicos de colaboración de la Diputación, aunque las bases, convocatorias, justificación o demás actos administrativos sean aprobados por el diputado o diputada delegado del área que corresponda.
- Aceptación, desistimiento, renuncia o cualquier otro acto que se requiera en la tramitación de expedientes para la obtención de subvenciones o cualesquiera otras aportaciones financieras concedidas por administraciones o entidades, sujetas a derecho público o privado.
- Nombramiento de representantes de la Diputación en entes públicos y privados que no precisen acuerdo del Pleno.
- Autorización y suscripción de convenios de colaboración, cualquiera que sea su naturaleza y tipología, salvo los plurianuales, cuya competencia está delegada en la Junta de Gobierno.
- Aprobación de la liquidación del presupuesto de la Diputación y de sus Organismos Autónomos y Consorcios, conforme se determine en sus Estatutos.

- Nombramiento de los miembros permanentes de la mesa de contratación y de la mesa de diálogo competitivo.
- Aprobación de la oferta de empleo público.
- Nombramiento de funcionarios de carrera y personal laboral fijo.
- Nombramiento y cese del personal eventual y directivo profesional.
- Los procedimientos sancionadores que, por su especial relevancia o trascendencia, la Presidencia decida avocar.
- Los procedimientos disciplinarios que afecten a empleados públicos de la Diputación Provincial.
- Las demás indelegables por ley.

Las competencias reservadas en esta resolución a la Presidencia o delegadas en otro órgano prevalecerán, en su caso, sobre las establecidas en las bases de ejecución del presupuesto.

Las competencias no reservadas por la Presidencia ni atribuidas a ningún órgano en esta resolución que se encuentren delegadas en las bases de ejecución del presupuesto permanecerán vigentes.

Tercero. Disposiciones comunes a la delegación.

1. Las delegaciones efectuadas se entenderán aceptadas tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución, el diputado o diputada delegado no hace manifestación expresa de su no aceptación ante la Presidencia (artículo 9.2 del ROP).

2. El órgano delegante podrá revocar o avocar en cualquier momento la competencia delegada, en los términos previstos en los artículos 9.6 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 116 del ROF, así como en el artículo 9.6 del Reglamento Orgánico Provincial.

3. Conforme al artículo 9.5 del Reglamento Orgánico Provincial y al artículo 117 del ROF, ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

4. Los diputados y diputadas provinciales en cuyo favor se efectúan las delegaciones tendrán el deber de informar a la Presidencia sobre el ejercicio de las funciones delegadas, en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

5. El Área funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo realizará las propuestas de adaptación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla que, en su caso, requiera la nueva configuración de la estructura orgánica de la Diputación de Badajoz, conforme a la disposición adicional segunda del acuerdo plenario de 30 de octubre de 2026.

6. La presente resolución surtirá efectos desde el día 31 de octubre de 2026, fecha de efectos del acuerdo plenario de 30 de octubre de 2026, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. La presente resolución revoca y deja sin efectos la resolución de esta Presidencia de 29 de octubre de 2025, sobre delegaciones de competencias (BOP de Badajoz número 206, Suplemento I, de 29 de octubre de 2025, anuncio 4610/2025), y cuantas otras anteriores se le opongan o contradigan.

8. Notificar la presente resolución a los diputados y diputadas designados y a las diversas áreas, servicios, organismos autónomos y consorcios, así como a la Intervención General; publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la Institución, dejando constancia de todo ello en el expediente, y dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que celebre, a efectos de conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 del ROP.

Lo dispone así la Presidenta de la Institución, con fecha de firma electrónica, y por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos

correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La Presidenta. Raquel del Puerto Carrasco.>>

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

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

Anuncio 4421/2026

Modificación de la estructura orgánica Institucional

MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PROVINCIAL

El Pleno de la Corporación provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026, por mayoría de 16 votos a favor de los/las diputados/as del grupo socialista y 10 abstenciones de los/las diputados/as asistentes por el grupo popular, prestó aprobación a la propuesta de la Presidencia de fecha 29 de indicado mes, del siguiente contenido:

<<Sección de urgencia. Asunto número 3. Modificación de la estructura orgánica Institucional. La Presidencia de la Institución provincial, tras el análisis realizado para adecuar la estructura orgánica a la situación actual, propone una nueva estructura orgánica Institucional, elevando a la aprobación del Pleno Corporativo, la propuesta suscrita con fecha 29 de octubre de 2026:

"Propuesta sobre modificación de la estructura orgánica Institucional. Exposición de motivos: Debido a la toma de posesión como Diputado provincial de don Juan Manuel Iglesias Carrillo, en la sesión plenaria ordinaria de 30 de octubre de 2026, para cubrir la vacante producida por la renuncia al cargo formulada por don Ricardo Cabezas Martín, se considera oportuno introducir una serie de modificaciones en el acuerdo sobre reorganización administrativa de la estructura orgánica de las áreas funcionales de esta Institución, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025 (BOP de Badajoz número 206, de 29 de octubre de 2025, anuncio 4611/2025), para afrontar el resto del mandato corporativo 2023-2027, en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En concreto, la modificación que se propone consiste en:

a) Desagregar del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, Bienestar Social y Cooperación Internacional las materias de bienestar social y de cooperación internacional, que pasan a constituir una nueva Área funcional de Bienestar Social y Cooperación Internacional (apartado 1.10), conservando el Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud (apartado 1.9) las materias de cultura, deporte y juventud. Este desgajamiento tiene por objetivo dar mayor profundidad y visibilidad a las políticas públicas de bienestar social y de cooperación internacional en el conjunto de la acción de gobierno provincial.

b) Atribuir a quien sea titular de la delegación del Área de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas (apartado 1.1) la contratación menor y la autorización y disposición de los gastos (fases A y D, o AD acumuladas) que de ella se deriven, correspondientes al ámbito material del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, con las delimitaciones previstas en el apartado segundo del presente acuerdo, manteniéndose respecto de los demás contratos el régimen general de delegaciones en materia de contratación y, en cuanto al reconocimiento de la obligación, lo dispuesto en la base 17.ª de las bases de ejecución del presupuesto, y correspondiendo al Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud la iniciativa, la propuesta técnica y el seguimiento de la ejecución de los contratos y de los gastos.

c) Aprobar, en aras de la seguridad jurídica, el texto íntegro consolidado de la estructura orgánica resultante.

El diseño organizativo que se pretende tiene igual finalidad que el anterior, esto es, mantener una estructura capaz de dar respuesta a los desafíos de la provincia, reforzando la asistencia técnica, económica y jurídica a los municipios -

especialmente a los de menores capacidades- y situando en el centro de la acción de gobierno las políticas públicas, que atiendan al reto demográfico, la cohesión social y el bienestar de la ciudadanía, a través de una alineación clara de las áreas funcionales con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027 de la Diputación de Badajoz, en sus cuatro ejes: provincia sostenible, provincia inclusiva e igualitaria, provincia dinámica y provincia en red, todo ello en el marco de su compromiso con la Agenda 2030 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Naciones Unidas.

En consecuencia, al objeto de potenciar las estructuras transversales y dinámicas que favorezcan una gestión más integrada, la Presidenta de la Corporación, en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en el artículo 4.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33.2, a) de la LBRL; 70.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF), y 15.1, a) del Reglamento Orgánico Provincial (ROP), publicado en el BOP número 179, de 19 de septiembre de 2019, eleva a la aprobación del Pleno la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDOS:

Primero.- Modificar el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025, sobre estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz, y aprobar su texto íntegro consolidado, que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 1. Áreas funcionales de la Diputación de Badajoz.

1.0. Área funcional de Presidencia y Relaciones Institucionales.

El Área de Presidencia y Relaciones Institucionales está alineada con los siguientes ejes estratégicos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027:

- Provincia en red: coordinación institucional, gobernanza multinivel, transparencia, relaciones externas.
- Provincia inclusiva e igualitaria: garantizar la participación y la representación; establecer mecanismos de liderazgo estratégico para asegurar que todas las áreas cumplan sus metas ODS; liderar el seguimiento y la rendición de cuentas, y fomentar convenios interinstitucionales.

A la vista de la reciente resolución provisional de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, de asignación de la senda financiera FEDER a nueve planes de actuación integrados, por importe de 44.558.723,04 euros, se hace necesaria la planificación, coordinación y seguimiento de los proyectos incluidos en dichos planes, que asumirá esta Área en coordinación con las áreas gestoras de cada proyecto y sin perjuicio de las funciones de control interno que corresponden a la Intervención General.

Al Área de Presidencia y Relaciones Institucionales, además del apoyo y asistencia a la Presidencia en todo lo necesario para el desempeño y ejercicio de sus tareas institucionales, le corresponden las siguientes funciones:

a. El apoyo a la Secretaría General y a la Oficialía Mayor, en el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (artículo 92 bis de la LBRL y artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo).

b. Facilitar, bajo la dirección del Gabinete de Presidencia, la organización de los actos protocolarios de la Corporación y la asistencia a esta en materia de protocolo, así como gestionar las relaciones con los medios de comunicación y prestar la cobertura necesaria ante estos y ante la sociedad, al objeto de garantizar las relaciones de la Presidencia con la provincia.

c. Asistir a la Presidencia en materia de asesoramiento jurídico durante el ejercicio de sus funciones, a fin de garantizar la seguridad jurídica de sus actuaciones, sin perjuicio del asesoramiento legal preceptivo que corresponde a la Secretaría General.

d. Garantizar la presencia en los órganos de coordinación de la Corporación

provincial.

e. Presidir, a través de la persona titular de la Dirección de Área y bajo la superior dirección de la Presidencia, la Comisión técnica de coordinación.

f. Coordinación de las diferentes áreas funcionales en la propuesta, diseño, seguimiento y ejecución de los proyectos y objetivos estratégicos que a cada una les sean encomendados.

g. A través del Gabinete de Asuntos Judiciales la representación y defensa en juicio de la Diputación Provincial y de sus organismos autónomos y, en el marco de la asistencia jurídica prevista en el artículo 36.1.b) de la LBRL y en los términos de los convenios o instrumentos que se formalicen, de las entidades locales de la provincia que lo soliciten, ante cualquier juzgado o tribunal, en cualquier instancia o grado y en cualquier orden jurisdiccional, de conformidad con el artículo 551.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

j. La dirección de la política de cooperación internacional al desarrollo, cuya gestión corresponde al Área de Bienestar Social y Cooperación Internacional, así como la representación en el Fondo Extremeño Local de Cooperación al Desarrollo (FELCODE), que será desempeñada directamente por la Presidencia de la Corporación.

k. Planificación estratégica de las políticas públicas provinciales y alineación con los objetivos de desarrollo sostenible en el marco de la Agenda 2030.

l. Selección y seguimiento de proyectos europeos de interés provincial, cofinanciados por FEDER, FSE+, Cooperación transfronteriza o cualquier otro instrumento de financiación europea, así como de las candidaturas a iniciativas comunitarias con otros socios de la Unión Europea. En este sentido, se prestará especial atención a la resolución de asignación de la senda financiera FEDER a planes provinciales de actuación integrados, procurando la planificación estratégica y el seguimiento de la ejecución de todos los proyectos que los integran, en coordinación con las áreas gestoras.

Para el desempeño de sus funciones, el Área de Presidencia y Relaciones Institucionales dispone de los siguientes puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Secretaría General.
- Oficialía Mayor.
- Gabinete de Asuntos Judiciales.
- Departamento de Calidad y optimización de la prestación de los servicios públicos municipales.
- Dirección del Gabinete de Presidencia.
- Jefatura del Gabinete de Presidencia.
- Gabinete de Comunicación.
- Departamento de Protocolo.
- Coordinación de la Agenda 2030 e innovación.
- Oficina de Proyectos Europeos.

1.1. Área Funcional de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas.

El Área de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas está alineada con los siguientes ejes estratégicos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027:

- Provincia inclusiva e igualitaria: asegurando servicios básicos en municipios, apoyo institucional.
- Provincia sostenible: orientando las asistencias a las entidades locales hacia proyectos sostenibles, fomentando la cooperación intermunicipal para compartir recursos y aplicando criterios de equidad territorial.

El objetivo de esta Área, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1.b) de la LBRL y, en materia de contratación centralizada, en su artículo 36.1, g), es establecer las condiciones más

adecuadas para que se lleve a cabo el desarrollo del núcleo esencial de competencias referidas a la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios. La razón de ser de la configuración de esta área es reforzar y coordinar los servicios que presta la Diputación Provincial para favorecer la prestación de las competencias municipales, garantizar el reequilibrio intermunicipal, defender los intereses de los entes locales e impulsar la modernización de los municipios, en especial los de menor capacidad económica. Le corresponde igualmente la edición y gestión del Boletín Oficial de la Provincia y la gestión de publicaciones de libros, revistas de la entidad y de los municipios de la provincia a través de la Imprenta Provincial.

Entre sus funciones destacan las siguientes:

a. Asesoramiento y asistencia jurídica a las entidades locales.

b. Asesoramiento económico y contable.

c. Asistencia técnica en materia de recursos humanos.

d. Asistencia en contratación administrativa.

e. Asistencia y apoyo a las entidades locales en el ejercicio de las funciones de tesorería.

f. Prestación en los municipios de las funciones públicas necesarias reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en los términos del artículo 36.1.b) de la LBRL y del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, garantizando en todo caso la prestación de los servicios de secretaría e intervención en los municipios de menos de 1.000 habitantes.

g. Coordinación de la asistencia jurídica y técnica a municipios, con independencia del área de adscripción orgánica a la que pertenezca el servicio o unidad que la preste.

h. La publicación de cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas Administraciones públicas y de la administración de justicia deban ser insertados en el Boletín Oficial de la Provincia en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como otros actos o anuncios que aquellas les remitan, en los términos contemplados en la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

i. Igualmente le corresponde, dentro de su política editorial, la publicación e impresión de obras que redunden en un mejor y mayor conocimiento de nuestras raíces culturales, así como nuestro patrimonio, ofreciendo sus servicios a los ayuntamientos de la provincia para contribuir a la difusión de los valores, la cultura y el patrimonio inmaterial que atesoran.

j. La realización de los trabajos materiales para la impresión de carácter oficial de cuantos documentos e impresos oficiales se requieran en la Corporación.

k. El diseño, edición e impresión de boletines, libros y revistas, así como la asistencia a los trabajos que demanden los municipios de la provincia.

l. Facilitar información de forma centralizada a los alcaldes y alcaldesas sobre las gestiones y asuntos que estén tramitando ante la Corporación provincial, así como divulgar y comunicar las convocatorias de cuantos planes y programas vayan dirigidos a los ayuntamientos de la provincia.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Departamento de Asesoramiento Económico y Contable.
- Departamento de Asesoramiento Jurídico a EELL.
- Departamento de Asistencia y Asesoramiento de RRHH a EELL.
- Departamento de Asistencia Tesorería a EELL.

- Departamento de Contabilidad.
- Servicio de Asistencia en Contratación Centralizada a Municipios.
- Departamento de Funciones reservadas.
- Sección Coordinación del Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de Atención a Alcaldes y Alcaldesas.
- Imprenta Provincial y Publicaciones.

1.2. Área Funcional de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio.

La configuración de esta Área responde a la necesidad de alinear la estructura orgánica de la Diputación de Badajoz con los objetivos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, que impulsa una administración pública moderna, eficiente y responsable con los principios de sostenibilidad económica, social y ambiental.

Su denominación refleja una visión integral de la gestión financiera y patrimonial, que trasciende el control económico tradicional para convertirse en un instrumento estratégico de transformación territorial.

Se mantiene integrada en esta Área la Oficina de Procesos y Evaluación de Políticas Públicas, con el fin de vincular la evaluación y seguimiento de las políticas provinciales al análisis financiero y presupuestario, reforzando la coherencia entre la planificación estratégica, la asignación de recursos y la medición de resultados.

Esta integración permite un enfoque de gobernanza basado en la evidencia, donde la toma de decisiones presupuestarias se sustente en datos objetivos de impacto económico, social y ambiental, tal y como recomiendan la Agenda 2030 y la Agenda Urbana Española.

El Área ejercerá las competencias atribuidas a la Diputación de Badajoz en materia de gestión económica, presupuestaria, contable, contractual, patrimonial y de evaluación pública, conforme a la legislación vigente y a los objetivos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible, y sin perjuicio de las funciones reservadas a la Intervención General y a la Tesorería, pudiéndose sintetizar en los siguientes ámbitos de gestión:

1. Funciones de la unidad de planificación y gestión económico-presupuestaria:

a. Preparar la formación del presupuesto general de la Diputación, que integra los de sus organismos autónomos y los estados de previsión de las entidades dependientes, y gestionar su ejecución, sin perjuicio de las atribuciones de la Presidencia, del Pleno y de la Intervención General (artículos 164 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, TRLRHL).

b. Garantizar la sostenibilidad financiera, la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa sobre control del gasto público.

c. Impulsar la integración de criterios de sostenibilidad, eficiencia energética y responsabilidad social en la planificación presupuestaria.

d. Asesorar económicamente a las distintas áreas y delegaciones en la formulación de proyectos alineados con los ejes de la II Estrategia.

2. Atribuciones de la unidad de función interventora y control financiero, que ejerce la Intervención General con plena autonomía funcional (artículo 213 del TRLRHL y artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril), entre otras:

a. Ejercer la función interventora en los términos del artículo 214.2 del TRLRHL, comprensiva de la fiscalización e intervención previa de los actos de contenido económico, la intervención formal de la ordenación del pago, la intervención material del pago y la intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones, conforme al Real Decreto 424/2017, de 28

de abril.

b. Ejercer el control financiero, en sus modalidades de control permanente y auditoría pública, sobre la gestión económica de la Diputación, sus organismos autónomos y demás entidades dependientes, de conformidad con el artículo 220 del TRLRHL y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

c. Velar por la legalidad, eficacia, eficiencia y economía en la aplicación de los recursos públicos.

d. Emitir los informes de evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y sostenibilidad financiera que la normativa atribuye a la Intervención.

e. Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación, y las funciones de contabilidad conforme al RD 128/2018.

f. Realizar el suministro de información conforme dicta el RD 128/2018, y el reparto de funciones establecidas en las bases de ejecución del presupuesto.

3. Atribuciones de la Tesorería General, de conformidad con el artículo 5 del RD 128/2018:

a. La función de tesorería.

b. La función de gestión y recaudación comprende.

4. Funciones de la unidad de gestión de subvenciones y fondos públicos:

a. Planificar y coordinar la actividad subvencional de la Diputación, garantizando transparencia, concurrencia y evaluación de resultados.

b. Alinear las convocatorias de subvenciones con los objetivos de la II Estrategia y los ODS, priorizando proyectos sostenibles, inclusivos e innovadores.

c. Incorporar la concertación previa con los municipios en el diseño de los planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (artículo 36.2.a) de la LBRL), de los planes especiales y de cualquier otra manifestación de la acción de fomento, en coordinación con el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio, atendiendo a que la comunidad local está conformada por la propia Diputación y sus municipios, de tal forma que se garantice la prestación de servicios municipales sostenibles y eficientes en todo el territorio.

5. Funciones de la unidad de contratación pública y compras sostenibles:

a. Dirigir la contratación centralizada de la Diputación, aplicando criterios de contratación pública estratégica e incorporando cláusulas sociales, ambientales, de igualdad y de innovación, conforme al artículo 1.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

b. Diseñar y mantener una política de compras verdes y responsables, favoreciendo la economía local, circular y baja en carbono.

c. Supervisar los procedimientos de licitación y garantizar su conformidad con los principios de publicidad, libre concurrencia, transparencia, igualdad de trato y no discriminación, y eficiencia en la utilización de los fondos públicos.

d. Desarrollar herramientas digitales para la gestión integral de la contratación, mejorando la trazabilidad y transparencia de los procesos.

e. Garantizar la coordinación con el resto de servicios de contratación de la Institución, de tal forma que se apliquen los mismos criterios y procedimientos.

6. Funciones de la unidad de gestión patrimonial e infraestructura institucional:

a. Administrar, conservar y optimizar el uso de los bienes y derechos de la Diputación.

b. Fomentar la rehabilitación sostenible del patrimonio inmueble y su aprovechamiento eficiente, aplicando criterios de eficiencia energética y accesibilidad.

c. Formar y mantener actualizado el inventario general de bienes y derechos de la Diputación, conforme a los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

d. Impulsar planes de valorización del patrimonio público, integrándolo en estrategias de dinamización económica, cultural y turística del territorio.

7. Funciones de la unidad de evaluación de políticas públicas:

a. Asumir la dirección y coordinación de la Oficina de Procesos y Evaluación de Políticas Públicas, como órgano técnico de análisis, seguimiento y valoración de resultados de los programas y actuaciones provinciales.

b. Establecer metodologías de evaluación basadas en indicadores financieros, sociales, ambientales y de impacto territorial.

c. Elaborar informes periódicos sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de la II Estrategia y del resto de planes estratégicos de la Diputación.

d. Promover la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas como herramienta de mejora continua en la gestión pública.

8. Funciones de la unidad de innovación, transparencia y gobierno abierto:

a. Implantar sistemas digitales integrados de gestión económico-financiera, contratación y patrimonio.

b. Fomentar la transparencia activa mediante la publicación de información económico-presupuestaria y de contratación, en coordinación con el Área de Innovación y Administración Digital.

c. Participar en la gobernanza multinivel de la Estrategia, aportando información para la toma de decisiones basadas en evidencias.

Puestos directivos y servicios que la integran:

- Dirección de Área.
- Intervención General.
- Viceintervención.
- Tesorería.
- Servicio de Tesorería.
- Servicio de Planificación Presupuestaria, Control del Gasto.
- Servicio de Régimen Jurídico y Tramitación de Subvenciones.
- Servicio de Función Interventora y Control Permanente Previo de Gastos e Ingresos Corrientes.
- Servicio de Función Interventora y Control Permanente Previo de Gastos e Ingresos de Capital.
- Servicio de Contabilidad y Suministro de Información.

- Servicio de Gestión Contractual.
- Servicio de Gestión Económica y Patrimonial.
- Oficina de Procesos y Evaluación de Políticas Públicas.

1.3. Área funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

La nueva denominación de esta Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo responde a la voluntad de la Presidencia de la Diputación de Badajoz de situar a las personas que integran la organización en el centro de su acción institucional.

Esta nueva denominación refleja un enfoque más inclusivo y participativo de la gestión del empleo público, que prioriza el bienestar, la salud laboral, la igualdad de oportunidades y la sostenibilidad organizativa.

La medida se enmarca también en los principios de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, especialmente en su eje "Provincia Inclusiva e Igualitaria" y eje "Provincia en Red", que promueven instituciones eficientes, responsables, saludables y comprometidas con las personas que las conforman.

El Área asume un papel estratégico para impulsar una administración más humana, innovadora y sostenible, alineada con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda Urbana Española.

Las funciones con arreglo a la estructura del Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo, son las siguientes:

1. Funciones de la unidad de gestión del empleo público y relaciones laborales:

a. Planificar, coordinar y ejecutar las políticas de empleo público, selección, provisión y movilidad del personal al servicio de la Diputación y sus organismos autónomos, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

b. Elaborar y mantener actualizadas las propuestas de relación de puestos de trabajo y de plantilla, para su aprobación por el Pleno (artículo 33.2.f) de la LBRL), atendiendo a criterios de eficiencia organizativa, equidad retributiva y sostenibilidad económica.

c. Gestionar los procedimientos de carrera profesional, evaluación del desempeño y reconocimiento del mérito.

d. Impulsar políticas de conciliación de la vida laboral, personal y familiar, así como de inclusión y diversidad, en coherencia con el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

2. Funciones de la unidad de seguridad, salud laboral y bienestar organizacional:

a. Dirigir y coordinar la prevención de riesgos laborales en todas las dependencias provinciales, garantizando la protección integral de la salud física, mental y social del personal.

b. Elaborar planes de prevención, protocolos de emergencia, ergonomía y vigilancia de la salud, en cumplimiento de la normativa vigente.

c. Desarrollar programas de bienestar laboral, salud mental, actividad física y hábitos saludables bajo el modelo de "Diputación Saludable", fomentando la resiliencia y el equilibrio emocional.

d. Coordinar la seguridad laboral con las demás áreas para garantizar entornos de trabajo seguros, inclusivos y accesibles.

3. Funciones de la unidad de digitalización y modernización de la gestión de personal:

a. Implantar herramientas digitales integradas para la gestión de nóminas, expedientes electrónicos, control de jornada, permisos, teletrabajo y comunicación interna.

b. Automatizar procedimientos para mejorar la eficiencia administrativa, reducir cargas burocráticas y facilitar el acceso a la información del empleado público.

c. Impulsar la administración electrónica en materia de personal, fortaleciendo la transparencia y la trazabilidad de los procesos.

4. Funciones de la unidad de participación, transparencia y cultura organizacional:

a. Fomentar la participación activa del personal en la definición de políticas y programas de gestión de personas, mediante mecanismos de escucha y diálogo permanente.

b. Impulsar la comunicación interna como herramienta de cohesión y compromiso institucional.

c. Promover los valores del servicio público, la ética, la igualdad, la sostenibilidad y la corresponsabilidad como ejes de la cultura organizativa de la Diputación.

d. Publicar indicadores de desempeño y gestión del personal, asegurando la rendición de cuentas y la transparencia.

5. Funciones de la unidad de prevención jurídica, inspección y cumplimiento normativo:

a. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de empleo público, relaciones laborales, prevención de riesgos y protección de datos personales.

b. Ejercer las funciones de inspección y control en materia de personal, garantizando el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de empleados y empleadores públicos.

c. Coordinar la elaboración de informes, dictámenes y propuestas normativas relativas al personal y su régimen jurídico.

6. Funciones de la unidad de evaluación, mejora continua y alineación estratégica:

a. Incorporar la evaluación periódica de las políticas de empleo público y salud laboral, midiendo su impacto en la eficacia institucional y el bienestar de las personas.

b. Colaborar con la Oficina de Procesos y Evaluación de Políticas Públicas para asegurar la coherencia entre los recursos humanos y los objetivos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible.

c. Ajustar las líneas de actuación del área según los resultados de las evaluaciones, promoviendo una gestión basada en la evidencia y en la mejora continua.

En síntesis, el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo se configura como el eje vertebrador del capital humano de la Diputación, impulsando una gestión moderna, transparente y sostenible del empleo público, que prioriza el bienestar, la innovación y la participación de las personas al servicio de la provincia.

Puestos directivos y servicios que la integran:

- Dirección de Área.

- Servicio de Administración de Recursos Humanos.
- Servicio de Gestión de Recursos Humanos.
- Servicio de Prevención y Régimen Interior.
- Servicio de Apoyo Jurídico e Inspección.

1.4. Área funcional de Innovación y Administración Digital.

La nueva Área de Innovación y Administración Digital tiene como objetivo consolidar la modernización tecnológica de la Diputación de Badajoz, como motor de cambio organizativo, territorial y social.

Se pretende un enfoque más amplio y proactivo que integra la innovación pública, la gestión digital de los servicios y la transformación cultural hacia una administración abierta, ágil y centrada en la ciudadanía.

Esta nueva orientación se enmarca en la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, que, especialmente a través de su eje provincia en red, promueve una provincia inteligente y conectada, basada en el uso ético de la tecnología, la interoperabilidad, la eficiencia en la gestión pública y la equidad digital entre municipios.

El Área actúa como catalizador transversal de innovación, impulsando la transición digital del conjunto de servicios provinciales y asistiendo a los ayuntamientos en la digitalización de sus procesos administrativos, garantizando la cohesión territorial y la igualdad de oportunidades tecnológicas.

Por último, le corresponde impulsar un proceso razonado de incorporación de la inteligencia artificial en los procedimientos administrativos de esta Institución provincial, con pleno respeto a los derechos del personal provincial y de la ciudadanía y a las garantías del procedimiento administrativo, generando un mayor valor para los municipios, de conformidad con el Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, de inteligencia artificial, y con el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la actuación administrativa automatizada.

Las funciones, con arreglo a la estructura del Área de Innovación y Administración Digital, son las siguientes:

1. Funciones de la unidad de gobernanza digital y estrategia tecnológica:

a. Definir y coordinar la estrategia provincial de administración digital, asegurando su coherencia con la planificación institucional y con los objetivos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible.

b. Desarrollar políticas de innovación pública, datos abiertos, interoperabilidad y servicios electrónicos accesibles.

c. Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de administración electrónica, seguridad de la información (Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo) y protección de datos personales.

d. Coordinar la evolución tecnológica de los sistemas corporativos, plataformas digitales y entornos de trabajo colaborativo.

2. Funciones de la unidad de modernización de la gestión administrativa:

a. Implantar soluciones digitales que permitan una gestión más eficiente, ágil y transparente de los procedimientos administrativos.

b. Liderar la digitalización integral de los procesos internos de la Diputación y de sus organismos dependientes, impulsando el uso del expediente electrónico, la firma digital y la automatización administrativa.

c. Promover la simplificación normativa y la reducción de cargas burocráticas mediante herramientas tecnológicas y rediseño de procesos.

d. Fomentar el trabajo colaborativo, el teletrabajo y los entornos digitales seguros de gestión documental.

3. Funciones de la unidad de innovación pública y gestión del cambio:

a. Promover una cultura de innovación en la organización, basada en la experimentación, la creatividad y la mejora continua.

b. Impulsar laboratorios de innovación pública, espacios de co-creación y programas piloto en colaboración con otras áreas, ayuntamientos, universidades y agentes sociales.

c. Desarrollar proyectos de inteligencia institucional, inteligencia artificial ética y análisis de datos aplicados a la gestión pública.

d. Fomentar el uso de tecnologías sostenibles, accesibles y seguras, contribuyendo a la reducción de la huella digital y al cumplimiento de los ODS.

4. Funciones de la unidad de transformación digital de los municipios:

a. Prestar asistencia técnica y tecnológica a los ayuntamientos de la provincia, especialmente a los de menor tamaño, para la implantación de la administración electrónica y la modernización de sus servicios públicos.

b. Desarrollar plataformas compartidas de gestión digital, registro electrónico, tramitación y archivo, garantizando la interoperabilidad con los sistemas municipales.

c. Facilitar formación y acompañamiento técnico al personal municipal en competencias digitales, innovación y uso responsable de la tecnología.

d. Fomentar la cohesión territorial digital, evitando la brecha tecnológica entre municipios urbanos y rurales.

5. Funciones de la unidad de infraestructura tecnológica, comunicaciones y ciberseguridad:

a. Planificar, mantener y optimizar las infraestructuras tecnológicas, redes, sistemas de información y centros de datos de la Diputación.

b. Asegurar la continuidad operativa, la resiliencia y la seguridad de los sistemas, desarrollando políticas activas de ciberseguridad y protección de la información.

c. Gestionar los servicios de soporte técnico, atención a usuarios y mantenimiento de equipamientos informáticos.

d. Promover soluciones basadas en software libre, eficiencia energética y sostenibilidad digital.

6. Funciones de la unidad de datos, inteligencia institucional y evaluación digital:

a. Impulsar el uso de los datos como recurso estratégico para la toma de decisiones basada en evidencias.

b. Desarrollar el Observatorio Digital Provincial, como instrumento de análisis de indicadores de transformación digital y de innovación en la gestión pública.

c. Coordinar la interoperabilidad de los sistemas de información y la integración de datos procedentes de diferentes áreas.

d. Evaluar periódicamente el grado de digitalización, eficiencia y calidad de los

servicios electrónicos provinciales y municipales.

7. Funciones de la unidad de transparencia, participación y gobierno abierto:

a. Desarrollar plataformas de transparencia, participación ciudadana y datos abiertos.

b. Garantizar la accesibilidad universal y la usabilidad de los servicios digitales, eliminando barreras tecnológicas y cognitivas.

c. Colaborar con el Gabinete de Comunicación en el diseño de herramientas digitales que acerquen la Diputación a la ciudadanía.

d. Potenciar la rendición de cuentas mediante la publicación de indicadores de gestión y evaluación digital.

8. Funciones de la unidad de coordinación, cooperación y alianzas tecnológicas:

a. Coordinar la actuación de la Diputación con las administraciones estatal, autonómica y local en materia de innovación y administración digital.

b. Promover proyectos conjuntos de innovación tecnológica con universidades, empresas, centros de investigación y entidades del tercer sector.

c. Fomentar la participación en redes nacionales y europeas de innovación pública y digitalización territorial.

En síntesis, el Área de Innovación y Administración Digital se configura como un pilar esencial para la transformación institucional de la Diputación de Badajoz, integrando tecnología, datos e innovación al servicio de una gestión pública eficiente, sostenible, transparente y centrada en las personas.

Con su acción, contribuye a convertir la Diputación en una institución digitalmente avanzada, abierta y adaptativa, capaz de liderar la digitalización del territorio y fortalecer la cohesión entre los municipios de la provincia.

Será la encargada de liderar la implantación de la administración electrónica en la corporación provincial, e impulsar el desarrollo de proyectos de interés municipal asociados a la digitalización, automatización y a las tecnologías emergentes.

El desarrollo y la evolución del proyecto Smart provincia, y su aplicación, tanto al sector público, como a los diferentes sectores productivos de la provincia, junto con la digitalización de los servicios públicos provinciales, serán retos de esta Área.

Puestos directivos y servicios que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicio de Tecnología y Sistemas Corporativos.
- Servicio de Transparencia, Participación, Calidad y Atención al Ciudadano.
- Servicio de Transformación Digital.
- Servicio de Desarrollo de Sistemas de Información. Aplicativos de Gestión.
- Informática Institucional. Internet e Intranet.
- Normalización de Entes Descentralizados Proyectos y Desarrollo.
- Redes y Comunicaciones.
- Informática Municipal y Administración Electrónica.
- Innovación.
- Sección de Información Geográfica. Sistemas.

1.5. Área funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio.

El Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio está alineada con los siguientes ejes estratégicos de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027:

- Provincia dinámica: mejora de conectividad, desarrollo territorial.
- Provincia inclusiva e igualitaria: accesibilidad, servicios básicos.
- Provincia en red: cohesión territorial, gobernanza del territorio.
- Provincia sostenible: planificación de infraestructuras con criterios ecológicos y de accesibilidad.

Esta Área desplegará sus competencias en todos aquellos asuntos relativos a inversiones y obras que posibiliten que se puedan prestar unos servicios públicos básicos en toda la provincia, de forma que se corrijan los posibles desequilibrios en el territorio, garantizando la igualdad de oportunidades en todos los municipios.

De otro lado, tiene encomendadas la gestión de los planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (artículo 36.2.a) de la LBRL), la asistencia técnica a los municipios en materia de arquitectura, vivienda y urbanismo, así como el mantenimiento y conservación de infraestructuras.

De forma más detallada, tiene atribuidas las siguientes funciones:

a. Gestión de planes de obras y servicios.

b. Planes de obras hidráulicas e infraestructuras eléctricas municipales.

c. Gestión de los planes especiales de obras y equipamientos, servicios y empleo.

d. Redacción de proyectos técnicos de obras de la Corporación provincial y su sector público, así como asistencia a los municipios en la redacción de informes técnicos, valoraciones, memorias valoradas, proyectos y en la dirección de obras.

e. Mantenimiento de los edificios de la Diputación y sus entes dependientes.

f. Mantenimiento, conservación y vigilancia de la red provincial de carreteras.

g. Ejecución de obras de especial necesidad en los municipios.

h. Gestión del parque de maquinaria.

i. Gestión de las oficinas de rehabilitación de viviendas.

j. Mantenimiento y difusión del Geoportal a través del Sistema de Información Geográfica y gestión de la encuesta de infraestructuras y equipamientos locales.

k. Contratación de obras, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a inversiones, tales como redacción de proyectos, dirección, coordinación de seguridad, estudios geotécnicos, etc.

l. Asesoramiento y tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial, de los procedimientos sancionadores por infracciones a la legislación de carreteras y de los expedientes de expropiación forzosa vinculados a las materias del Área.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicio de Contratación y Gestión Económica.
- Servicio de Infraestructuras y Movilidad.
- Servicio de Planes y Gestión Administrativa de Inversiones.
- Servicio de Proyectos y Obras de Edificación.
- Servicio de Urbanismo y Vivienda.
- Servicio de Mantenimiento y Talleres.
- Red de Oficinas Comarcales.
- Talleres y Parque Móvil.
- Brigadas de Conservación de Carreteras.

1.6. Área funcional de Formación y Capacitación para el Empleo.

Esta Área contribuye a la II Estrategia, prioritariamente, en los siguientes ejes estratégicos:

- Provincia dinámica: Empleo, innovación, emprendimiento.
- Provincia inclusiva e igualitaria: Formación para personas con menos oportunidades, jóvenes.
- Provincia en red: conexión de la formación con otras áreas, tecnologías y redes de empleo.

El objetivo de esta Área es la formación del capital humano para la mejora de los servicios que prestan la Diputación de Badajoz y el resto de entidades locales de la provincia, así como el diseño y articulación de políticas de capacitación para el empleo y el emprendimiento, como mejor herramienta para la generación de oportunidades en el mundo rural.

La habilitación de perfiles profesionales adaptados a las nuevas demandas laborales resulta un elemento clave para la atracción de inversiones y la localización industrial.

Entre otras funciones se encuentran las siguientes:

a. Implementar el programa de formación continua para los empleados públicos de la Corporación provincial y de los municipios agrupados.

b. Fomento y mejora del empleo, el emprendimiento y la competitividad empresarial a través de la capacitación.

c. Facilitar la participación del territorio, en su más amplia representación, con municipios, sindicatos, asociaciones, empresarios, emprendedores, en la identificación de las necesidades y en la propuesta y articulación de las decisiones.

d. Consolidar el modelo de Centros Integrales de Desarrollo (CID) como espacios públicos de interconexión entre los distintos agentes implicados en el desarrollo económico y social de la provincia.

Servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicio de Capacitación para el Empleo y Formación Profesional.
- Servicio de Emprendimiento y CID.
- Servicio de Desarrollo Tecnológico e Innovación Formativa.
- Red de Centros Integrales de Desarrollo.

1.7. Área funcional de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo.

Esta Área contribuye a la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, principalmente en los siguientes ejes:

- Provincia dinámica: Turismo sostenible, desarrollo económico rural.
- Provincia sostenible: Gestión rural, protección del paisaje, biodiversidad.
- Provincia inclusiva e igualitaria: asegurar servicios en las localidades afectadas por la despoblación.
- Provincia en red: Fomento del turismo ecológico, innovación en productos rurales, garantía de servicios básicos de calidad, movilización de proyectos tractores en zonas rurales y refuerzo de la cooperación digital y de la innovación rural.

El objetivo de las funciones de esta Área es el desarrollo equilibrado y sostenible de la provincia, armonizando su crecimiento económico con el desarrollo social y la preservación del medioambiente.

El desarrollo de un nuevo modelo de crecimiento más sostenible, la promoción de los recursos endógenos del territorio y el apoyo a la igualdad de oportunidades y derechos entre el mundo rural y el urbano son sus líneas fundamentales de actuación, desempeñando las competencias provinciales en materia de innovación rural, asistencia al sector agrícola y ganadero, lucha contra la despoblación y turismo, con especial atención a la digitalización del sector turístico para facilitar la llegada de visitantes y dotar a la provincia de una seña de identidad propia

como destino.

El proceso de concertación se configura como un modelo de gestión que tiene por objetivo reforzar la autonomía municipal, potenciar el trabajo en red y facilitar a los gobiernos municipales el cumplimiento de sus programas en los aspectos vinculados a las competencias de la Diputación, constituyendo uno de los principales cauces de participación de los municipios en el diseño de las políticas provinciales.

Entre otras funciones destacan las siguientes:

a. Desarrollo de planes de acción para la lucha contra la despoblación, a través del aprovechamiento de los recursos endógenos del territorio.

b. Fomento de sistemas agroganaderos sostenibles en la provincia de Badajoz y promoción de las ferias ganaderas de la provincia.

c. Actualización del catálogo de productores locales de la provincia de Badajoz y organización de ferias y eventos para promocionar la calidad de los productos agroalimentarios, utilizando el Hospital Centro Vivo como escaparate para posicionar los productos locales.

d. Gestión y ejecución de programas con financiación afectada en las materias de su competencia, en coordinación con la Oficina de Proyectos Europeos.

e. El fomento y realización de cuantas actividades contribuyan al desarrollo turístico de la provincia de Badajoz.

f. La difusión de los valores turísticos de la provincia.

g. La promoción del estudio y desarrollo de las peculiaridades de la provincia en los aspectos referidos al aprovechamiento turístico de las mismas.

h. La realización de cuantas gestiones sean necesarias para conseguir la aportación de recursos para su aplicación al desarrollo turístico de la provincia.

i. El desarrollo de la estrategia "Provincia de Badajoz, Destino Turístico Inteligente".

j. En general, cuantas actuaciones contribuyan al desarrollo y aprovechamiento turístico de la provincia.

k. El fomento del desarrollo social y económico de los pueblos y ciudades de la provincia, dotándoles de instrumentos que garanticen su cohesión y un equilibrio social y económico que contribuya a conseguir la igualdad entre la ciudadanía.

l. Facilitar la participación del territorio, en su más amplia representación, con municipios, sindicatos, asociaciones, empresarios, emprendedores, en la identificación de las necesidades y en la propuesta y articulación de las decisiones.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicio de Coordinación de Desarrollo Rural.
- Servicio de Reto Demográfico.

1.8. Área funcional de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde.

La nueva Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde responde a la necesidad de ampliar su alcance funcional y conceptual, incorporando la gestión integral del medio ambiente, la transición energética justa, la lucha contra el cambio climático y la promoción de un modelo territorial equilibrado y resiliente.

Esta redefinición se alinea plenamente con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027 de la Diputación de Badajoz, especialmente con sus ejes "Provincia Sostenible" y "Provincia Dinámica", que abogan por un desarrollo territorial basado en la economía verde, la protección de los recursos naturales y la eficiencia en el uso de la energía y del agua.

El Área se configura así como el motor provincial de la acción climática, la transición energética local y la gestión sostenible del territorio, liderando políticas que favorezcan la calidad ambiental, la biodiversidad, la adaptación climática y la mejora de la vida en los municipios.

Las funciones, con arreglo a la estructura del Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde, son las siguientes:

1. Funciones de la unidad de planificación y gobernanza ambiental:

a. Elaborar y coordinar las políticas y estrategias provinciales en materia de sostenibilidad, energía y cambio climático.

b. Desarrollar planes y programas de acción ambiental alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Agenda Urbana Española.

c. Integrar criterios de sostenibilidad ambiental en todas las políticas provinciales, fomentando la transversalidad y la coherencia institucional.

d. Gestionar los fondos y proyectos europeos vinculados a la economía verde y la transición energética, en coordinación con la Oficina de Proyectos Europeos.

2. Funciones de la unidad de cambio climático y acción energética:

a. Impulsar programas de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y adaptación al cambio climático en el ámbito local.

b. Promover el uso de energías renovables en las instalaciones provinciales y municipales, fomentando el autoconsumo, las comunidades energéticas locales y la eficiencia energética.

c. Gestionar los planes provinciales de energía sostenible, alumbrado eficiente y movilidad eléctrica.

d. Asesorar a los municipios en la planificación energética y en la captación de fondos para proyectos de transición verde.

3. Funciones de la unidad de territorio verde y biodiversidad:

a. Planificar y ejecutar actuaciones de reforestación, restauración ecológica, y creación de corredores verdes provinciales.

b. Fomentar la biodiversidad y la conectividad ecológica del territorio, favoreciendo la adaptación al cambio climático.

c. Gestionar espacios naturales y zonas verdes provinciales, promoviendo su uso sostenible y su integración en el desarrollo local.

d. Impulsar programas de mejora paisajística y de valorización de los recursos naturales como activos culturales y turísticos sostenibles.

4. Funciones de la unidad de economía verde, innovación y empleo sostenible:

a. Desarrollar proyectos que impulsen la economía verde y azul, la bioeconomía y la innovación ambiental en el ámbito rural.

b. Promover la colaboración público-privada en la ejecución de proyectos sostenibles e innovadores.

c. Establecer alianzas con universidades, empresas y entidades para el desarrollo tecnológico vinculado a la sostenibilidad.

5. Funciones de la unidad de evaluación ambiental y cumplimiento normativo:

a. Impulsar y coordinar, cuando la Diputación actúe como órgano promotor, la tramitación de la evaluación ambiental de sus planes, programas y proyectos ante el órgano ambiental competente, conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y a la normativa autonómica de aplicación.

b. Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente, energía, calidad del aire, ruido y residuos.

c. Realizar, en el ámbito de las competencias provinciales o de las que le sean delegadas o encomendadas, los controles e inspecciones medioambientales que procedan, y emitir los informes técnicos correspondientes.

d. Proponer y colaborar en la elaboración de ordenanzas provinciales y de modelos de ordenanzas municipales que refuercen la sostenibilidad ambiental.

6. Funciones de la unidad de asistencia técnica y cooperación con los municipios:

a. Prestar asistencia técnica a los ayuntamientos para el diseño y ejecución de políticas locales de sostenibilidad, energía y medio ambiente.

b. Impulsar redes municipales de sostenibilidad y plataformas de intercambio de buenas prácticas.

c. Favorecer la cooperación intermunicipal para la gestión de servicios ambientales comunes.

d. Facilitar apoyo técnico en materia de certificaciones ambientales y eficiencia energética en los municipios.

7. Funciones de la unidad de comunicación, sensibilización y educación ambiental:

a. Diseñar campañas de sensibilización sobre consumo responsable, ahorro energético, movilidad sostenible y conservación del entorno.

b. Fomentar la educación ambiental en centros educativos, asociaciones y entidades locales.

c. Promover la participación ciudadana en la acción climática y en la mejora ambiental de los entornos locales.

d. Colaborar con otras áreas de la Diputación en la difusión de los valores de sostenibilidad y cuidado del territorio.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicio Administración General de Transición Ecológica.
- Servicio de Eficiencia y Gestión Energética Local.
- Servicio de Sostenibilidad y Cambio Climático.
- Departamento de Eficiencia Energética (SMARTENERGIA) y Movilidad Sostenible (Plan MOVEM).
- Departamento Medio Ambiente Urbano e Infraestructuras Verdes (viveros).

- Departamento de Educación Ambiental.

En síntesis, el Área de Sostenibilidad Ambiental, Energía y Territorio Verde constituye el eje central de la política ambiental de la Diputación de Badajoz, orientando sus actuaciones hacia la protección de los recursos naturales, la eficiencia energética, la economía circular y la adaptación al cambio climático.

Su actuación refuerza la visión de una provincia verde, resiliente y sostenible, en la que la acción local y provincial se coordinan para garantizar un futuro ambientalmente justo, equilibrado y próspero para todos los municipios.

1.9. Área funcional de Identidad Cultural, Deporte y Juventud.

El Área responde a la necesidad de consolidar la gestión cultural, deportiva y juvenil como herramientas estratégicas para la cohesión social, la promoción de la diversidad, la inclusión y el bienestar de la ciudadanía.

Esta redefinición se alinea con los ejes "Provincia Inclusiva e Igualitaria" y "Provincia Dinámica" de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, promoviendo la participación juvenil, la igualdad de oportunidades, el deporte y la identidad cultural como factores de desarrollo social, cultural y económico.

Las funciones, con arreglo a la estructura del Área, son las siguientes:

1. Funciones de la unidad de gestión de la identidad cultural y patrimonio:

a. Promover la preservación, difusión y valorización del patrimonio histórico, artístico, cultural y tradicional de la provincia.

b. Impulsar programas de educación y sensibilización cultural dirigidos a la ciudadanía, fomentando la identidad provincial y el respeto por la diversidad.

c. Coordinar actividades y eventos culturales que integren a comunidades locales y colectivos diversos, con especial atención a la inclusión social.

d. Desarrollar redes culturales provinciales y colaborar con instituciones, asociaciones y municipios para fortalecer la identidad colectiva.

2. Funciones de la unidad de fomento del deporte y la actividad física:

a. Diseñar y ejecutar programas deportivos de promoción del bienestar físico, salud y hábitos de vida saludables, abiertos a todos los grupos de edad y condiciones sociales.

b. Impulsar actividades deportivas inclusivas, adaptadas a personas con discapacidad, colectivos vulnerables y jóvenes en situación de riesgo de exclusión.

c. Gestionar infraestructuras y equipamientos deportivos provinciales, promoviendo el acceso equitativo y la sostenibilidad de su uso.

d. Fomentar la participación deportiva como instrumento de integración social y desarrollo comunitario.

3. Funciones de la unidad de políticas de juventud y participación ciudadana:

a. Desarrollar programas de apoyo y formación para la juventud, fomentando la educación, el emprendimiento, la innovación, la cultura y la participación activa en la vida comunitaria.

b. Impulsar políticas de igualdad de oportunidades y equidad para jóvenes de distintos municipios, incluidos los más pequeños y despoblados.

c. Favorecer la participación juvenil en la toma de decisiones locales y provinciales, mediante consejos, foros y plataformas de participación digital.

d. Promover la movilidad, intercambios y experiencias internacionales para jóvenes, en el marco de programas europeos e internacionales, en coordinación con el Área de Bienestar Social y Cooperación Internacional.

4. Funciones de la unidad de educación, formación y sensibilización:

a. Diseñar programas educativos y formativos en cultura, deporte, derechos humanos e inclusión.

b. Impulsar talleres, cursos, seminarios y actividades formativas dirigidas a jóvenes, colectivos vulnerables y personal municipal implicado en la gestión cultural y deportiva.

c. Fomentar la educación intercultural y la sensibilización sobre diversidad, sostenibilidad y valores cívicos.

5. Funciones de la unidad de innovación, digitalización y comunicación:

a. Desarrollar plataformas digitales para la difusión de actividades culturales, deportivas y de juventud.

b. Fomentar el uso de herramientas digitales que faciliten la participación ciudadana, el acceso a la cultura y al deporte.

c. Aplicar la innovación tecnológica para mejorar la gestión de eventos, infraestructuras y programas de juventud.

6. Funciones de la unidad de evaluación, seguimiento y mejora continua:

a. Realizar el seguimiento del impacto social, cultural y deportivo de los programas del Área.

b. Establecer indicadores de desempeño vinculados al bienestar, inclusión, participación y sostenibilidad de las iniciativas.

c. Ajustar las políticas del área según los resultados de las evaluaciones, promoviendo la mejora continua y la eficacia de los recursos destinados.

7. Funciones de la unidad de coordinación interinstitucional y territorial:

a. Colaborar con otras áreas provinciales (en particular, Bienestar Social y Cooperación Internacional, Igualdad, Innovación y Administración Digital, y Sostenibilidad Ambiental) para garantizar la transversalidad de las políticas culturales, deportivas y juveniles.

b. Prestar asistencia técnica a los ayuntamientos y entidades locales en la gestión de programas culturales, deportivos y juveniles.

c. Promover alianzas con universidades, ONGs, asociaciones culturales y deportivas, organismos internacionales y redes europeas para potenciar el impacto de los proyectos.

En síntesis, el Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud constituye un eje estratégico para la cohesión social, el bienestar de la población y la proyección cultural y social de la provincia.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Dirección de Área.
- Servicios Centrales de Cultura, Deportes y Juventud.
- Servicio Provincial de Bibliotecas.
- Servicio de Archivo Provincial.
- Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil".
- Conservatorio Profesional de Música "Juan Vázquez".
- Servicio de Coordinación y Gestión Administrativa de Conservatorios de Música.
- Servicio de Memoria Democrática.
- Museo Provincial de Bellas Artes.
- Centro de Estudios Extremeños.
- Servicio de Dirección de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés".
- Oficina de Artes Escénicas.

1.10. Área Funcional de Bienestar Social y Cooperación Internacional.

Esta Área contribuye a la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027 principalmente en el eje provincia inclusiva e igualitaria, al promover la cohesión social y la atención a las personas y colectivos en situación de vulnerabilidad, y en el eje provincia en red, por su dimensión de cooperación institucional e internacional.

La integración del bienestar social y de la cooperación internacional en una misma Área permite vincular los proyectos locales con redes globales, intercambios de buenas prácticas y programas de solidaridad, contribuyendo a la proyección exterior de la provincia y al fortalecimiento del tejido social y comunitario.

Le corresponden, entre otras, las siguientes funciones:

a. Coordinar proyectos de cooperación internacional en los ámbitos cultural, deportivo, educativo y de inclusión social, en coordinación con las áreas competentes por razón de la materia, promoviendo la solidaridad, el intercambio de experiencias y la transferencia de buenas prácticas.

b. Integrar criterios de bienestar social, inclusión y desarrollo comunitario en todos los programas de cooperación internacional, asegurando que los proyectos beneficien a colectivos vulnerables y marginados.

c. Gestionar convenios, subvenciones y relaciones con organismos internacionales, ONGs y entidades de cooperación, garantizando transparencia y eficacia en la ejecución de los programas.

d. Desarrollo de programas sociales, con especial incidencia en la lucha contra la exclusión social, en el marco de las competencias provinciales de asistencia a los municipios en materia de servicios sociales y de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

e. Fomento de programas de prevención y atención a las drogodependencias y otras conductas adictivas.

f. Prestación del servicio de teleasistencia domiciliaria en los municipios de menos de 20.000 habitantes.

g. Fomento de proyectos de integración sociocultural y educativa de la población migrante.

h. La gestión de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo cuyo objeto sea la lucha contra la pobreza y la mejora de la calidad de vida y capacidades de desarrollo endógeno de los beneficiarios.

i. La financiación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones con sujeción a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, para la ejecución de los mismos en los países en desarrollo y dirigidos a luchar contra la pobreza y a promocionar el desarrollo humano local en los campos de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los

derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas y que impliquen la participación activa de dichas comunidades y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución, y tengan una consideración especial al impacto medioambiental y al uso sostenible de recursos naturales.

j. Fomento y asistencia a las comunidades extremeñas en el exterior.

k. Facilitar la puesta en marcha de proyectos y colaboraciones con las instituciones, organismos y empresas de la región y apoyar las iniciativas en las que participen los extremeños en el exterior.

Su actuación refuerza la participación ciudadana, la inclusión de colectivos vulnerables y la cooperación internacional como instrumentos de desarrollo sostenible, fortaleciendo tanto la identidad provincial como la solidaridad global.

Puestos directivos, servicios y unidades que la integran:

- Coordinación del Área de Bienestar Social y Cooperación Internacional.
- Servicio Programas de Políticas Sociales y Cooperación Internacional.
- Sección Políticas Sociales.
- Negociado Programas de Políticas Sociales y Cooperación Internacional.

1.11. Área funcional de Igualdad.

Esta Área, claramente vinculada con el eje provincia inclusiva e igualitaria (género, discapacidad, derechos) y también con los ejes provincia en red, al fomentar la participación ciudadana y la equidad institucional, y provincia dinámica, tiene encomendadas las competencias para la implementación de la política de igualdad de género, tanto en el ámbito de la Corporación como respecto de la ciudadanía de la provincia, prestando asistencia técnica, económica y material que facilite a los ayuntamientos la ejecución de políticas de igualdad de género y diversidad en el ámbito de sus competencias, en el marco de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

La igualdad constituye un elemento esencial y transversal de las políticas públicas provinciales, y está dirigida a alcanzar el pleno desarrollo de los derechos de las personas en la sociedad y el respeto a la diversidad en los términos contemplados en las leyes.

La violencia de género es un problema de toda la sociedad y es toda la sociedad quien tiene que involucrarse en la búsqueda de soluciones eficaces para prevenirla, proteger a las víctimas y rechazar a los maltratadores.

El fomento de la igualdad y la lucha contra la discriminación por razón de sexo, es la mejor forma de combatir los comportamientos que suponen el ejercicio de cualquier forma de violencia contra las mujeres, y la Diputación de Badajoz, a través del Área de Igualdad, debe contribuir a generar los consensos y alianzas necesarias para involucrar a todos los colectivos, tanto del ámbito público institucional, como del privado, en la erradicación de esta forma de violencia.

Entre sus funciones destacan:

a. Diseño de políticas públicas con perspectiva de género.

b. Incorporar la igualdad en todas las áreas de actuación de la Diputación.

c. Prevención y sensibilización contra la violencia de género: programas educativos, campañas y formación para municipios.

d. Formación y empoderamiento: talleres para mujeres rurales, jóvenes y colectivos vulnerables.

e. Apoyo a la conciliación y corresponsabilidad: fomentar servicios y proyectos que permitan compatibilizar vida laboral y personal.

f. Observatorio de igualdad y diversidad: recopilación de datos, diagnósticos y estudios para orientar políticas locales.

g. Apoyo a los municipios: asistencia técnica a ayuntamientos para elaborar planes de igualdad municipales.

h. Promoción de la participación social y política de las mujeres: impulsar su presencia en asociaciones, empresas y espacios de decisión.

i. Impulso de la inclusión y respeto a la diversidad: Incorporar la perspectiva LGTBIQ+, intergeneracional y de discapacidad.

Unidades y servicios que integran el Área:

- Coordinación del Área de Igualdad.
- Oficina de Igualdad.
- Servicio de Igualdad.

Artículo 2. Vinculación de los consorcios y organismos autónomos de la Diputación de Badajoz, con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027.

2.1. Los organismos autónomos dependientes de la Diputación Provincial de Badajoz y los consorcios adscritos a ella se integran funcionalmente en el marco de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, constituyéndose en instrumentos esenciales para la gestión, ejecución y evaluación de las políticas públicas provinciales orientadas al cumplimiento de los objetivos definidos en sus cuatro ejes estratégicos: provincia sostenible, provincia inclusiva e igualitaria, provincia dinámica y provincia en red.

2.2. Los organismos autónomos, en el marco de sus estatutos, y los consorcios, a través de los representantes de la Diputación en sus órganos de gobierno y sin perjuicio de las competencias de estos, planificarán y desarrollarán sus actuaciones conforme a los principios de sostenibilidad, equidad territorial, innovación, transparencia, eficiencia pública, cooperación institucional y rendición de cuentas, contribuyendo al desarrollo equilibrado, solidario e inclusivo del conjunto de municipios de la provincia.

2.3. Organismo Autónomo de Recaudación (OAR).

El Organismo Autónomo de Recaudación (OAR) constituye un pilar fundamental de la asistencia y cooperación local de la Diputación provincial, prestando servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público de los municipios y demás entidades que le hayan delegado estas facultades, conforme a los artículos 36.1.f) y 106.3 de la LBRL y 7 del TRLRHL.

Su función se alinea directamente con los ejes provincia en red y provincia dinámica, al fortalecer la capacidad económica municipal y garantizar la sostenibilidad financiera de las haciendas locales.

En el marco de sus estatutos y en alineación con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, corresponde al OAR:

a. Desarrollar su función de asistencia integral a los municipios, asegurando la eficiencia, homogeneidad y equidad en la gestión de los ingresos públicos.

b. Fomentar la transformación digital y la innovación tecnológica en los procesos de recaudación y atención ciudadana.

c. Promover la educación fiscal, la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública local.

d. Cooperar activamente con las áreas de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio y de Innovación y Administración Digital, garantizando la coherencia y complementariedad en la aplicación de la estrategia provincial.

e. Contribuir al desarrollo de herramientas de inteligencia fiscal y evaluación económica, que mejoren la toma de decisiones y la planificación financiera de los municipios.

2.4. Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales. PROMEDIO.

El Consorcio PROMEDIO es el instrumento técnico y operativo de la Diputación para la prestación sostenible y eficiente de los servicios públicos ambientales: abastecimiento, depuración, saneamiento, gestión de residuos y eficiencia energética.

Su papel se enmarca principalmente en el eje provincia sostenible, contribuyendo también a los ejes provincia inclusiva e igualitaria y provincia en red, al garantizar la igualdad de acceso a los servicios básicos, incluso en los municipios más pequeños.

En alineación con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, la Diputación promoverá, a través de sus representantes en los órganos de gobierno del Consorcio y en el marco de sus estatutos, que PROMEDIO oriente su actuación a:

a. Desarrollar políticas de gestión ambiental responsable, orientadas a la eficiencia de los recursos y la economía circular.

b. Promover la adaptación al cambio climático y la resiliencia ambiental en el territorio provincial.

c. Extender los servicios del consorcio a los municipios con menor capacidad de gestión, garantizando la cohesión territorial.

d. Incorporar soluciones innovadoras y digitales para mejorar la calidad y sostenibilidad del servicio público.

e. Fomentar la educación y sensibilización ambiental entre la ciudadanía.

2.5. Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios (CPEI).

El CPEI se configura como el servicio público esencial de protección civil, prevención y extinción de incendios, garantizando la seguridad y protección del conjunto del territorio provincial.

Su actuación se alinea con los ejes provincia sostenible y provincia inclusiva, al salvaguardar vidas, bienes y patrimonio natural mediante un servicio homogéneo y profesionalizado en todo el territorio.

En alineación con la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, la Diputación promoverá, a través de sus representantes en los órganos de gobierno del Consorcio y en el marco de sus estatutos, que el CPEI oriente su actuación a:

a. Prestar servicios de emergencia, rescate y prevención en todos los municipios de la provincia.

b. Promover la formación, capacitación y seguridad laboral del personal operativo.

c. Incorporar criterios de eficiencia energética, sostenibilidad y digitalización en las infraestructuras y equipamientos.

d. Cooperar con el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo y con el Área de Innovación y Administración Digital en la modernización del servicio y la mejora de la prevención.

2.6. Organismo Autónomo Provincial para la Protección de la Legalidad Urbanística (OAPLU-RESTAURA).

El Organismo Autónomo RESTAURA se configura como el instrumento provincial de la

Diputación de Badajoz para el asesoramiento, inspección y ejercicio de competencias urbanísticas delegadas por los municipios, en materia de protección de la legalidad, disciplina urbanística y conservación del patrimonio público y edificado.

Su creación responde a la necesidad de dotar a los municipios de menor capacidad técnica y administrativa de un servicio especializado y homogéneo en la aplicación de la normativa urbanística y ambiental, contribuyendo a la equidad territorial y a la sostenibilidad del entorno urbano y rural.

En el marco de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible 2024-2027, RESTAURA desarrolla su actuación principalmente en los ejes provincia sostenible, provincia inclusiva e igualitaria y provincia en red, al promover entornos urbanos seguros, saludables y sostenibles, garantizando la igualdad de acceso a servicios de control y ordenación del territorio en todos los municipios.

En el marco de sus estatutos, corresponde a RESTAURA:

a. Ejercer las competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y potestad sancionadora en materia de disciplina urbanística, en los municipios que le hayan delegado dichas competencias, contribuyendo a un territorio ordenado y sostenible. (Eje: provincia sostenible).

b. Tramitar los expedientes de ruina legal e inminente, asegurando la seguridad de las personas y la conservación del entorno urbano, especialmente en municipios rurales con menor capacidad técnica. (Ejes: provincia inclusiva e igualitaria / provincia sostenible).

c. Actuar en la defensa y recuperación del dominio público municipal, garantizando la protección del patrimonio colectivo y el uso social de los bienes públicos. (Eje: provincia en red).

d. Instruir expedientes y emitir informes en materia de contaminación acústica y otras alteraciones ambientales, contribuyendo a la calidad de vida y al bienestar ciudadano. (Ejes: provincia sostenible / provincia inclusiva e igualitaria).

e. Prestar asesoramiento técnico y jurídico a los municipios y particulares sobre actuaciones urbanísticas y ambientales, fomentando la prevención de infracciones y la seguridad jurídica en el desarrollo territorial. (Ejes: provincia dinámica / provincia en red).

f. Promover la formación y sensibilización en materia urbanística y de protección del medio urbano, en colaboración con otras áreas provinciales, especialmente con el Área de Innovación y Administración Digital y el Área de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo. (Eje: provincia en red).

g. Potenciar la descentralización administrativa mediante la apertura de oficinas territoriales de RESTAURA en distintos puntos de la provincia, acercando la gestión pública al ciudadano y mejorando la atención directa a los ayuntamientos. (Ejes: provincia inclusiva e igualitaria / provincia en red).

h. Colaborar activamente con la Oficina de Procesos y Evaluación de Políticas Públicas, garantizando la medición de resultados e impacto de las actuaciones de disciplina urbanística en el marco de la estrategia provincial. (Eje: provincia dinámica).

2.7. Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia (OAPET).

El Organismo Autónomo Patronato Provincial de la Escuela de Tauromaquia se configura como el ente encargado de la promoción, difusión y preservación del patrimonio cultural y etnográfico vinculado a la tauromaquia, en su dimensión artística, social y económica.

Su actuación se enmarca principalmente en el eje provincia dinámica, como expresión del patrimonio cultural inmaterial, y en el eje provincia en red, por su papel de cooperación con

ayuntamientos, asociaciones y entidades del sector.

En el marco de sus estatutos, corresponde al Patronato:

a. Promover la actividad taurina y cultural desde un enfoque contemporáneo, respetuoso con la tradición y la normativa vigente.

b. Fomentar la formación, investigación y profesionalización del sector taurino.

c. Apoyar la dinamización económica y turística de los municipios mediante actividades culturales y eventos de interés provincial.

d. Colaborar con el Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud para integrar la tauromaquia, como patrimonio cultural, en las políticas culturales y de proyección exterior de la provincia.

2.8. Coordinación, seguimiento y evaluación.

La Presidencia de la Diputación, a través de la Comisión de Seguimiento de la II Estrategia de Desarrollo Sostenible, establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación de la contribución de los consorcios y organismos autónomos a los objetivos estratégicos provinciales.

Estos entes deberán incorporar la evaluación de resultados en sus planes anuales de actuación, y participar en los sistemas de información, transparencia y rendición de cuentas de la Diputación, garantizando una gestión pública eficaz, sostenible y orientada a resultados.

Segundo.- La Presidencia adecuará, actualizará o modificará, mediante decreto, el régimen competencial a través de las delegaciones que estime pertinentes para una mejor y más ágil gestión, conferidas a los diputados y diputadas a la estructura de áreas resultante, de conformidad con los artículos 63 a 65 del ROF, así como de las reservas de las competencias presidenciales, de lo que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

En particular, la Presidencia conferirá a quien sea titular de la delegación del Área de Cooperación Municipal y Atención a Alcaldes y Alcaldesas, en su condición de miembro de la Junta de Gobierno y al amparo del artículo 63.3 del ROF, delegación por razón de la materia, respecto de los expedientes del ámbito material del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, para ejercer las competencias de órgano de contratación (apartado 1 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) en los contratos menores que, conforme al régimen general de delegaciones en materia de contratación, correspondan a quien sea titular de la delegación del área gestora.

De conformidad con la base 17.ª, apartado primero, puntos 1.1 y 1.3.B), y apartado tercero, párrafo primero, de las bases de ejecución del presupuesto, esta delegación comprenderá la autorización y disposición de los gastos que de dichos contratos se deriven, en fases separadas (A y D) o acumuladas en un solo acto (AD), así como la facultad de dictar actos que afecten a terceros.

Los contratos cuya competencia como órgano de contratación corresponde a quien sea titular de la delegación del Área de Economía Sostenible, Contratación Estratégica y Patrimonio, así como las fases de autorización y disposición del gasto que de ellos se deriven, y los contratos de obras, concesiones de obras públicas y contratos de servicios vinculados a planes, programas o proyectos de inversión, atribuidos al Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio conforme al apartado 1.5, letra k), del presente acuerdo, continuarán rigiéndose por el régimen general de delegaciones. Asimismo, quedan excluidos de esta delegación: a) la aprobación de las liquidaciones y el reconocimiento de obligaciones, así como la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación acumulados en un solo acto (ADO), que corresponden a quien ostente la delegación en materia de economía y hacienda (base 17.ª, apartados segundo y tercero, de las bases de ejecución del presupuesto); y b) la aprobación y concesión de subvenciones, aportaciones, cuotas y ayudas de los capítulos IV y VII, así como sus correspondientes fases presupuestarias, que se regirán por la distribución de competencias, validaciones y reservas establecidas en las bases de ejecución del presupuesto y en las delegaciones vigentes. Quedarán excluidas de la delegación genérica del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud, las materias así delegadas.

La delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1

de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Adaptar, en su caso, la denominación y el ámbito material de las comisiones informativas permanentes a la estructura de áreas resultante, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico Provincial.

Cuarto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la Diputación, en cumplimiento del artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y dar traslado de este a las Áreas, organismos autónomos y consorcios afectados, así como a la Intervención General, a los efectos oportunos.

Disposición adicional primera. Funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La adscripción orgánica a las distintas áreas de los puestos de Secretaría General, Oficialía Mayor, Intervención General, Viceintervención y Tesorería tiene alcance meramente organizativo y se entiende sin perjuicio de la autonomía con que sus titulares ejercen las funciones públicas necesarias que tienen reservadas, conforme al artículo 92 bis de la LBRL, al Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y, en materia de control interno, al artículo 4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, sin que de dicha adscripción se derive dependencia jerárquica de las direcciones de área en el ejercicio de tales funciones.

Disposición adicional segunda. Relación de puestos de trabajo y plantilla.

Las denominaciones de servicios y unidades contenidas en el presente acuerdo tienen carácter organizativo. La creación, supresión o modificación de puestos de trabajo que, en su caso, requiera su efectividad se llevará a cabo mediante la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla, previa negociación en los términos del artículo 37 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando afecte a las condiciones de trabajo del personal. La provisión de los puestos directivos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 32 bis de la LBRL y en el artículo 13 del citado texto refundido.

Disposición transitoria. Régimen presupuestario.

Las unidades afectadas por la presente reorganización mantendrán sus créditos presupuestarios de origen durante el ejercicio 2026, sin perjuicio de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias conforme a los artículos 177 a 182 del TRLRHL y a las bases de ejecución del presupuesto, procediéndose a la adecuación de la clasificación orgánica de los créditos en el presupuesto general del ejercicio 2027.

Hasta que se produzca dicha adecuación o, en su caso, se modifique la clasificación orgánica mediante decreto de la Presidencia conforme a lo previsto en la base 4.ª, letra A, punto 1, de las bases de ejecución del presupuesto para 2026, se entenderán como créditos del Área de Identidad Cultural, Deporte y Juventud los consignados en el área de gasto 3 de la clasificación orgánica 11, y como créditos del Área de Bienestar Social y Cooperación Internacional los consignados en el área de gasto 2 de dicha clasificación orgánica.

Disposición derogatoria.

Quedan sin efecto cuantos acuerdos plenarios anteriores se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente.

Disposición final. Efectos.

El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la Diputación. No obstante, la atribución del ejercicio de competencias prevista en el apartado segundo será efectiva desde la fecha de efectos del correspondiente decreto de la Presidencia. Hasta entonces, su ejercicio se ajustará a las delegaciones vigentes, conferidas por resolución de la Presidencia de 29 de octubre de 2025 (BOP de Badajoz número 206, de 29 de octubre de 2025, anuncio 4610/2025)".

Conocida la propuesta en su integridad, así como los motivos que la fundamentan, explicados directamente por la Presidenta, tras el debate oportuno, la titular de la Institución sometió a votación ordinaria el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- Votos a favor: 16 diputados/as del grupo socialista.
- Votos en contra: ninguno.

- Abstenciones: 10 diputados/as asistentes por el grupo popular.

En consecuencia, realizada la previa y especial declaración de urgencia del expediente, por unanimidad de los miembros asistentes, el Pleno de la Corporación provincial, a tenor de lo dispuesto en el artículo 33.2, a) de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa vigente de aplicación en la materia, por mayoría de 16 votos a favor de los/las diputados/as del grupo socialista y diez abstenciones de los/las diputados/as asistentes por el grupo popular, acuerda:

Primero.- Prestar aprobación a la propuesta de la Presidencia de fecha 29 de octubre de 2026, sobre "Modificación de la estructura orgánica Institucional", para llevar a cabo la modificación del acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025, sobre la estructura orgánica y atribuciones de las áreas funcionales de la Diputación de Badajoz, y aprobar su texto íntegro consolidado a regir durante el período que resta del mandato corporativo 2023/2027, procediéndose a la organización administrativa, del modo contenido en la misma.

Segundo. La Presidencia adecuará, actualizará o modificará por resolución el régimen competencial mediante las delegaciones que estime pertinentes, para una mejor y más ágil gestión, conferidas a los diputados y diputadas, a la estructura de áreas resultante, de conformidad con los artículos 63 a 65 del ROF, así como de las reservas de las competencias presidenciales, de lo que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Tercero. La Secretaría General realizará los trámites posteriores, publicando el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la Diputación, en cumplimiento del artículo 6.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y dará traslado a las áreas, organismos autónomos y consorcios afectados, así como a la Intervención General, a los efectos oportunos.>>

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria General en Funciones, María Fernanda Rubio Cortés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Empleados Públicos, Seguridad y Salud en el Trabajo
Badajoz
Anuncio 4450/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para siete plazas de funcionario/a, de Delineante

Por el Sr. Vicepresidente tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de provisión, en régimen de promoción interna, de siete plazas de funcionario/a, de Delineante perteneciente a la Diputación de Badajoz, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el dieciocho de junio dos mil veintiséis, y un extracto de las mismas en el BOE el día dos de julio de dos mil veintiséis.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones de la convocatoria de pruebas selectivas

para siete plazas de funcionario/a, de Delineante perteneciente a la Diputación de Badajoz:

Turno general		
Listado de personas admitidas		
N.º	Apellidos y nombre	
1	Aguilar Bermejo, Vicente	
2	Cordero García, Juan Carlos	
3	Franco Sánchez, Antonio	
4	Juárez Guerra, Francisco Javier	
5	Muñoz Rodríguez, Domingo Ramón	
6	Ponce Luque, Manuel	
Turno general		
Listado de personas excluidas		
N.º	Apellidos y nombre	Motivo de exclusión
	Murillo Rodríguez, María José	1
	Sánchez Dávila, Libertad	1
(1) No cumple la base 3.ª letra a)		

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

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Estrella Saavedra Rando.
Suplente: Fernando Miguel Navarro Grueso.

Vocales:

Titular: Francisco Javier Gago Álvarez.
Suplente: Dámaso Fernández Soto.

Titular: Carmen Elena Sánchez Martín.
Suplente: Antonio Jiménez Serrano.

Titular: Carlos Alberto Corchero Muñoz.
Suplente: Juan Miguel Jaramillo Merchán.

Secretario:

Titular: Ángel Luis Gómez Pérez.
Suplente: Gema Sánchez Calderón.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio será el próximo día 2 de diciembre a las 9:00 horas, en la sala de Felipe Trigo, sita en la Diputación de Badajoz en la calle Obispo San Juan de Ribera, 6 de Badajoz.

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

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

Anuncio 4455/2026

Lista definitiva de la convocatoria para la provisión de plazas afectadas por el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera, en el OAR, por concurso-oposición, en régimen de promoción interna

Por la Sra. Diputada delegada de esta entidad, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas afectadas por el proceso selectivo de cambio de régimen jurídico para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación -OAR-, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna horizontal, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el catorce de agosto dos mil veintiséis, y un extracto de las mismas en el BOE el día veintiuno de agosto dos mil veintiséis.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones de la convocatoria de pruebas selectivas para, el proceso de cambio de régimen jurídico de para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación -OAR-,

- 3 plazas pertenecientes al grupo A2:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Díaz Torres, Francisco Salvador
2	Martín Nogales, Emiliano

Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
Ninguno	

- 3 plazas pertenecientes al grupo C1:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Crespo Hernández, Ángel Luis

Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
Ninguno	

- 10 plazas pertenecientes al grupo C2:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Casado Casado, Ángel Luis

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
2	Cerrato Isidoro, Francisco Javier
3	Martínez Gallardo, María Crescencia
4	Rodríguez Brun, Ricardo Antonio

Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
Ninguno	

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

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: José Eduardo Píriz García.
Suplente: Alejandro José Cardenal Guijarro.

Vocales:

Titular: Alberto Durán Rey.
Suplente: Rafael García Casado.

Titular: María Espárrago Holguera.
Suplente: Carmen Gil González.

Titular: Elvira Mercedes Chanclón Rodríguez.
Suplente: Jesús Ramos Medina.

Secretario:

Titular: Silvia Mendo Rubiales.
Suplente: Margarita Suárez Villalba.

Tercero.- Hacer público que el día, hora y lugar fijados para la realización de la prueba será:

- 3 plazas pertenecientes al grupo A2: el 16 de noviembre a las 17:00 h.

- 3 plazas pertenecientes al grupo C1: el 17 de noviembre a las 17:00 h.

- 10 plazas pertenecientes al grupo C2: el 19 de noviembre a las 17:00 h.-

Lugar para todos los grupos: Residencia Universitaria Hernán Cortés, avenida Antonio Masa Campos, 28, Badajoz.

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

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

Anuncio 4444/2026

Lista definitiva de la convocatoria para la provisión de plazas afectadas por el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera, sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna

Por el Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

DECRETO:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas afectadas por el proceso selectivo de cambio de régimen jurídico para el personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas al personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna horizontal, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el catorce de agosto dos mil veintiséis, y un extracto de las mismas en el BOE el día veintiuno de agosto dos mil veintiséis.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Declarar aprobada y hacer pública la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones, incidencias y omisiones de la convocatoria de pruebas selectivas para, el proceso de cambio de régimen jurídico de personal laboral fijo a personal funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna en la Diputación de Badajoz:

- 5 plazas pertenecientes al grupo A1:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Camacho Santos, Manuel
2	Delgado Lope, María Jesús
3	Peña García, José
4	Pereira Buscema, Santiago Enrique

Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

- 31 plazas pertenecientes al grupo A2:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Angulo Santos, Juan Javier
2	Arévalo Miranda, Antonia María
3	Campanon Barneto, Juan Carlos
4	De la Cruz Espinosa, José Manuel
5	Diestro Tejeda, José Manuel
6	Domínguez Ordóñez, Isabel María
7	Durán Rodríguez, Marta

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
8	Facenda Duque, Jesús
9	Fernández de Llera, Carlos Miguel
10	García Preciados, María Ángeles
11	Gómez Corbacho, Marta
12	González Rodríguez, M. Genoveva Belén
13	Gruart de San Bernabé, Laura
14	Haba Cidoncha, María del Carmen
15	Haut Ardila, Eva
16	Hernández Triguero, Jesús
17	Lebrijo Pérez, Eva María
18	Macarro Murillo, María Belén
19	Merino Muriana, María Teresa
20	Montero Antúnez, María de la Luz
21	Muñoz Velarde, Consolación
22	Pecellín Sayago, Cristina
23	Piedehierro Marcos, Sergio
24	Plumed Mimoso, María Pilar
25	Poblaciones Suárez-Bárcena, Mercedes
26	Román Boillos, María Yolanda
27	Sánchez Canelada, Francisca
28	Triguero Llera, Isabel
29	Vital Silva, María Dolores

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

- 6 plazas pertenecientes al grupo C2:

Listado de personas admitidas	
N.º	Apellidos y nombre
1	Caballero Zapata, Manuela
2	Giraldo Vila, María Luisa
3	Repollet Hernández, Candelaria

Listado de personas excluidas	
N.º	Apellidos y nombre
	Ninguno

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

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Alejandro José Cardenal Guijarro.

Suplente: José Eduardo Píriz García.

Vocales:

Titular: Óscar Tejeda Pontiveros.
Suplente: Jesús Muela Gallardo.

Titular: Pilar Ramos García.
Suplente: Ramón Gómez de Tejada Díaz.

Titular: María Belén Hernández Núñez.
Suplente: María Rosario Corvo Sánchez.

Secretario:

Titular: Margarita Suárez Villalba.
Suplente: Silvia Mendo Rubiales.

Tercero.- Hacer público que el día, hora y lugar fijados para la realización de la prueba será:

- 5 plazas pertenecientes al grupo A1: el 16 de noviembre a las 17:00 h.

- 31 plazas pertenecientes al grupo A2: el 17 de noviembre a las 17:00 h.

- 6 plazas pertenecientes al grupo C2: el 19 de noviembre a las 17:00 h.

Lugar para todos los grupos: Residencia Universitaria Hernán Cortés. Av. Antonio Masa Campos, 28, Badajoz.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área Funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio Badajoz
Anuncio 4449/2026

Resolución de concesión del Plan de infraestructuras deportivas municipales para el ejercicio 2026 de la Diputación Provincial de Badajoz

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DEL PLAN DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS MUNICIPALES 2026 - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Visto el expediente tramitado para la concesión definitiva de subvenciones del Plan de infraestructuras deportivas municipales 2026, emitidos los informes preceptivos correspondientes y atendidos los siguientes:

Antecedentes

I. La Comisión de Valoración del Plan de infraestructuras deportivas municipales se reunió el 29 de septiembre de 2026. Una vez remitido el expediente a fiscalización, y tras la realización de una revisión posterior de las entidades no beneficiarias, se detecta que seis municipios que constaban en dicho listado, debían figurar en el de beneficiarias.

Por dicho motivo y dado que las tablas presentadas a la Comisión en la sesión del día 29 de septiembre no eran correctas, se convoca una nueva comisión celebrada el 27 de octubre de 2026, a las 09:00 horas, en el despacho del diputado delegado del Área funcional de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio donde se presentan las tablas corregidas.

II.- Tras dicha sesión, la Comisión acordó hacer suyo dicho el nuevo informe de instrucción de fecha 27 de octubre, según el cual, durante el periodo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, que comprendió del 11 al 31 de marzo de 2026, entre los días 11 y 24 de dicho mes se recibieron escritos presentados por los ayuntamientos de Ahillones, Azuaga, Calzadilla de los Barros, Capilla, Codosera, Fregenal de la Sierra, Fuente de Cantos, Fuente del Maestre, Fuente de León, Gargáligas, Guadiana, Helechosa de los Montes, Llerena, Lobón, Montijo, Oliva de Mérida, Orellana la Vieja, Peraleda del Zaucejo, Puebla de Alcocer, Pueblonuevo de Guadiana, Ribera del Fresno, Solana de los Barros, Talavera la Real, Táliga, Valdehornillos, Villar del Rey, Zahínos y Zalamea de la Serena, en relación con la interpretación de las bases 6 y 11 de la citada convocatoria.

En respuesta a dichas consultas, el Área de Infraestructuras, Movilidad y Ordenación del Territorio procedió a notificar a las entidades interesadas que se desestimaba la solicitud de modificación de las referidas bases, al considerar que su redacción era suficientemente clara y que no concurría causa jurídica que justificase su modificación.

III.- Conforme al certificado emitido por el Secretario General de fecha 17 de abril de 2026, concurrieron a la convocatoria un total de 159 municipios, que presentaron 198 solicitudes. Esta diferencia se debe a que algunos municipios presentaron más de una solicitud. De esos 159 municipios:

- 76 obtienen la condición de beneficiarios.
- 83 son no beneficiarios. Y entre estos:
    - La entidad local de Cristina: tras la consulta efectuada a los servicios técnicos competentes, se ha procedido a valorar la documentación aportada, concluyéndose, de acuerdo con el informe emitido por dichos servicios, que la actuación propuesta no se adecúa al interés deportivo perseguido por el vigente Plan, resultando en este caso un gasto no elegible de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria.
    - Las entidades locales de Valdehornillos, Casas de Reina y Palazuelo no atendieron el requerimiento de subsanación dentro del plazo concedido, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les tiene por desistidos de su solicitud, previa notificación de la correspondiente resolución.

IV.- El crédito inicial de la convocatoria ascendía a 2.500.000,00 euros. En virtud de lo establecido en la base 5 de la misma, fue ampliado mediante la modificación presupuestaria 30/2026, aprobada mediante decreto de 28 de mayo de 2026 y que autorizó una cuantía adicional de otros 2.500.000,00 euros solo para municipios, asciendo por tanto el total de la convocatoria a 5.000.000,00 euros, desglosados de la siguiente forma:

Aplicación presupuestaria	Concepto	Gasto inicialmente aprobado	Gasto por cuantía adicional	Importe total convocatoria
13/4590/76211/1100	Obras y equipamientos EELL/Plan infraestructuras municipales. Transf. de capital aytos.	2.250.000,00 €	2.500.000,00 €	4.750.000,00 €
13/4590/76811/1100	Obras y equipamientos ELM	250.000,00 €	0,00 €	250.000,00 €
Total		2.500.000,00 €	2.500.000,00 €	5.000.000,00 €

V.- Conforme al listado del anexo A, del presente informe, el importe que se propone otorgar en virtud del presente informe asciende a un total de 4.903.995,28 € para un total de 76 entidades beneficiarias, correspondiendo 4.735.115,24 euros a municipios y 168.880,04 euros a entidades locales menores, quedando por tanto un saldo de 96.004,72 € sin ser objeto de concesión.

Fundamentos jurídicos

1.- El Plan provincial de infraestructuras deportivas municipales, cuyo contenido constituye normativa específica y hace las veces de bases reguladoras, resultando de aplicación supletoria la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

2.- El Plan estratégico de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz para el ejercicio 2026, aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 30 de enero de 2026.

3.- La Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, en cuanto normativa reguladora de la actividad subvencional de la Diputación Provincial.

4.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en particular sus artículos 31.3, 32.4, 45, 68, 123 y 124, en relación con el régimen de presentación de documentos en registros electrónicos, cómputo y ampliación de plazos, subsanación, publicación y régimen de recursos.

6.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en particular su artículo 8.1.c), relativo a la publicidad activa de las subvenciones y ayudas públicas concedidas.

7.- En materia presupuestaria, resultan de aplicación el 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; el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; las bases de ejecución del vigente presupuesto y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.

Así, conforme a lo establecido en la base 10 "Instrucción, Comisión de Valoración y resolución de la convocatoria", y habiendo hecho suyo la Comisión el informe emitido por el órgano instructor, vistas las solicitudes y demás documentos que constan en el expediente, incluidos los informes preceptivos correspondientes, y al amparo de lo establecido en las bases de la convocatoria de subvenciones publicadas en el BOP de fecha 10 de marzo de 2026 y en la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y considerando las competencias atribuidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Conceder una subvención a las entidades que se relacionan en el anexo A, por los importes establecidos en la misma, todo ello conforme a la forma y en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.

Segundo.- Declarar desestimadas el resto de solicitudes presentadas.

Tercero.- Aprobar la disposición del gasto correspondiente a las subvenciones concedidas definitivamente con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se indican, por un importe total de 4.903.995,28 €, conforme al siguiente desglose:

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe total tras aprobación de cuantía adicional	Importes a conceder
13/4590/76211/1100	Obras y equipamientos EELL/Plan infraestructuras municipales. Transf. de capital aytos.	4.750.000,00 €	4.735.115,24 €
13/4590/76811/1100	Obras y equipamientos ELM	250.000,00 €	168.880,04 €
Total		5.000.000,00 €	4.903.995,28 €

Cuarto: Se proceda por la Intervención de la Diputación Provincial de Badajoz a la emisión del informe de fiscalización preceptivo y a la anulación del saldo autorizado restante, 96.004,72 €, el cual se encuentra consignado en las siguientes aplicaciones:

Aplicación presupuestaria	Concepto	Saldo sin aplicar
13/4590/76211/1100	Obras y equipamientos EELL/Plan infraestructuras municipales. Transf. de capital aytos.	14.884,76 €
13/4590/76811/1100	Obras y equipamientos ELM	81.119,96 €
Total		96.004,72 €

Quinto: Establecer que, por la propia naturaleza del Plan y con el fin de ayudar a los ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia, el pago de las subvenciones se realizará con carácter previo y

posterior justificación de los fondos, conforme al artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una vez tramitada la correspondiente propuesta de reconocimiento de obligación y pago.

Los pagos previos quedan excluidos expresamente de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera, sin perjuicio de que no podrá abonarse cantidad alguna a favor de las entidades beneficiarias mientras no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Estatal, la Seguridad Social y la Diputación Provincial.

Sexto: Mantener para las entidades beneficiarias los requisitos, obligaciones, condiciones de ejecución, pago, justificación, publicidad, reintegro, graduación de incumplimientos y demás previsiones establecidas en las bases reguladoras del Plan.

Séptimo: Publicar la presente resolución de concesión de las ayudas, con la determinación de las entidades beneficiarias y los importes concedidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, publicar la resolución en la página web de la Diputación de Badajoz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en los términos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Octavo.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Presidencia de la Diputación de Badajoz dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado.

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

Por la Oficial Mayor, Secretaria General en funciones (resolución 16/09/26), doña María Fernanda Rubio Cortés, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2, e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

ANEXO A

	CIF	Municipios	Importe proyecto municipios	Importe proyecto ELM	Fecha de entrada solicitud/subsanación	Hora entrada	N.º entrada solicitud/subsanación
1	P0606000H	Guareña	100.000,00 €		11-03-2026	00:00:00	9856
2	P0611900B	S. Pedro de Mérida	100.000,00 €		11-03-2026	00:01:00	9857
3	P0606900I	Hornachos	100.000,00 €		11-03-2026	00:03:00	9858
4	P0601000C	Almendral	67.108,04 €		11-03-2026	00:09:00	9859
5	P0609200A	Nogales	46.015,50 €		11-03-2026	00:16:00	9860
6	P0614300B	Valverde de Leganés	100.000,00 €		11-03-2026	00:38:00	9864

	CIF	Municipios	Importe proyecto municipios	Importe proyecto ELM	Fecha de entrada solicitud/subsanación	Hora entrada	N.º entrada solicitud/subsanación
7	P0611300E	Ribera del Fresno	99.703,58 €		11-03-2026	00:51:00	9865
8	P0600400F	Alange	100.000,00 €		11-03-2026	00:51:00	9866
9	P0601200I	Arroyo de San Serván	100.000,00 €		11-03-2026	03:28:00	9867
10	P0616200B	La Zarza	99.998,79 €		11-03-2026	07:41:00	9869
11	P0602200H	Burguillos del Cerro	21.507,94 €		11-03-2026	07:52:00	9874
12	P0600500C	Albuera, La	50.000,00 €		11-03-2026	07:53:00	9875
13	P0602300F	Cabeza del Buey	100.000,00 €		11-03-2026	07:54:00	9876
14	P0615100E	Villagonzalo	66.043,22 €		11-03-2026	07:55:00	9877
15	P0612300D	San Vicente de Alcántara	100.000,00 €		11-03-2026	07:57:00	9879
16	P0602900C	Campillo de Llerena	48.323,42 €		11-03-2026	08:05:00	9880
17	P0609800H	Palomas	39.930,00 €		11-03-2026	08:06:00	9882
18	P0615400I	Villanueva del Fresno	74.950,16 €		11-03-2026	08:06:00	9883
19	P0618100B	Los Guadalperales, ELM		15.398,85 €	11-03-2026	08:07:00	9885
20	P5617401D	Torviscal, El ELM		100.000,00 €	11-03-2026	08:09:00	9887
21	P0604900A	Feria	43.439,12 €		11-03-2026	08:10:00	9888
22	P5619501I	Hernán Cortés ELM		53.481,19 €	11-03-2026	08:11:00	9889
23	P0616900G	Valdelacalzada	53.513,58 €		11-03-2026	08:12:00	9890
24	P0608400H	Mirandilla	100.000,00 €		11-03-2026	08:12:00	9891
25	P0606300B	Herrera del Duque	100.000,00 €		11-03-2026	08:16:00	9893
26	P0616700A	Pueblonuevo del Guadiana	69.406,19 €		11-03-2026	08:18:00	9896
27	P0612000J	Santa Amalia	78.633,86 €		11-03-2026	08:22:00	9898
28	P0606400J	Higuera de la Serena	42.370,12 €		11-03-2026	08:27:00	9901
29	P0600700I	Alconchel	100.000,00 €		11-03-2026	08:30:00	9904
30	P0607700B	Malcocinado	13.679,74 €		11-03-2026	08:38:00	9907
31	P0601800F	Benquerencia de la Serena	45.289,57 €		11-03-2026	09:13:00	9936
32	P0609400G	Oliva de Mérida	26.895,60 €		11-03-2026	09:26:00	9950
33	P0602500A	Calamonte	100.000,00 €		11-03-2026	09:34:00	9952
34	P0608800I	Montijo	90.159,10 €		11-03-2026	09:45:00	9961
35	P0600900E	Aljucén	21.173,37 €		11-03-2026	09:50:00	9965
36	P0609100C	Navalvillar de Pela	48.396,26 €		11-03-2026	09:59:00	9972
37	P0610400D	Puebla de la Reina	33.771,19 €		11-03-2026	10:02:00	9974

	CIF	Municipios	Importe proyecto municipios	Importe proyecto ELM	Fecha de entrada solicitud/subsanación	Hora entrada	N.º entrada solicitud/subsanación
38	P0609700J	Orellana la Vieja	56.082,68 €		11-03-2026	10:06:00	9978
39	P0604600G	Esparragalejo	48.348,26 €		11-03-2026	10:59:00	10005
40	P0605300C	Fuente del Arco	99.062,75 €		11-03-2026	11:11:00	10011
41	P0614700C	Valle de Matamoros	30.000,00 €		11-03-2026	11:14:00	10012
42	P0613100G	Torre de Miguel Sesmero	100.000,00 €		11-03-2026	11:39:00	10027
43	P0616100D	Zarza-Capilla	29.571,59 €		11-03-2026	12:01:00	10035
44	P0615000G	Villagarcía de la Torre	32.391,92 €		11-03-2026	12:14:00	10038
45	P0610000B	Peñalsordo	15.251,77 €		11-03-2026	12:15:00	10041
46	P0606100F	Haba, La	61.283,56 €		11-03-2026	12:24:00	10054
47	P0614500G	Valverde de Mérida	17.130,90 €		11-03-2026	12:31:00	10061
48	P0600800G	Alconera	49.275,92 €		11-03-2026	12:45:00	10074
49	P0609900F	La Parra	100.000,00 €		11-03-2026	13:20:00	10095
50	P0602100J	Bodonal de la Sierra	100.000,00 €		11-03-2026	13:30:00	10106
51	P0608100D	Medina de las Torres	85.853,05 €		11-03-2026	13:30:00	10107
52	P0603300E	Casas de Don Pedro	81.125,90 €		11-03-2026	13:35:00	10110
53	P0615800J	Zafra	100.000,00 €		11-03-2026	14:05:00	10126
54	P0606600E	Higuera de Vargas	32.247,04 €		11-03-2026	14:17:00	10138
55	P0612400B	Segura de León	70.450,06 €		11-03-2026	14:31:00	10140
56	P0603100I	Carmonita	13.085,91 €		11-03-2026	14:31:00	10141
57	P0603700F	Codosera, La	92.060,12 €		11-03-2026	14:31:00	10142
58	P0609000E	Nava de Santiago, La	73.829,36 €		11-03-2026	14:39:00	10144
59	P0613400A	Trasierra	21.836,88 €		11-03-2026	14:49:00	10151
60	P0605800B	Garrovilla, La	100.000,00 €		11-03-2026	15:03:00	10156
61	P0607100E	Lapa, La	35.644,18 €		11-03-2026	15:22:00	10158
62	P0608500E	Monesterio	100.000,00 €		11-03-2026	15:24:00	10159
63	P0609600B	Orellana de la Sierra	37.875,00 €		12-03-2026	08:57:00	10217
64	P0603500J	Castilblanco	36.766,20 €		12-03-2026	09:11:00	10222
65	P0614100F	Valencia del Ventoso	100.000,00 €		12-03-2026	09:31:00	10227
66	P0614000H	Valencia del Mombuey	100.000,00 €		12-03-2026	09:42:00	10232
67	P0610100J	Peraleda del Zaucejo	70.223,38 €		12-03-2026	09:45:00	10237
68	P0613900J	Valencia de las Torres	30.276,50 €		12-03-2026	10:01:00	10240

	CIF	Municipios	Importe proyecto municipios	Importe proyecto ELM	Fecha de entrada solicitud/subsanación	Hora entrada	N.º entrada solicitud/subsanación
69	P0601300G	Atalaya	13.245,29 €		12-03-2026	10:10:00	10245
70	P0607500F	Magacela	20.417,04 €		12-03-2026	10:23:00	10251
71	P0616500E	Guadiana	44.062,74 €		12-03-2026	10:26:00	10252
72	P0610700G	Puebla de Obando	43.613,45 €		12-03-2026	10:39:00	10253
73	P0610900C	Quintana de la Serena	83.801,04 €		12-03-2026	10:55:00	10260
74	P0604700E	Esparragosa de la Serena	30.000,00 €		12-03-2026	11:03:00	10264
75	P0602000B	Bienvenida	99.994,40 €		12-03-2026	11:21:00	10272
76	P0612600G	Solana de los Barros	100.000,00 €		12-03-2026	11:41:00	10278
Total beneficiarios			4.735.115,24 €	168.880,04 €			
Total a conceder			4.903.995,28 €				
Cotos. convocatoria			4.750.000,00 €	250.000,00 €			
Cotos. sin adjudicar			14.884,76 €	81.119,96 €			
Total cotos. sin adjudicar			96.004,72 €				

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria Badajoz
Anuncio 4410/2026

Publicación del calendario fiscal, de los periodos de exposición pública de padrones y anuncio de cobranza de tributos de cobro periódico por recibo y notificación colectiva para el ejercicio 2027

"Publicación del calendario fiscal, de los periodos de exposición pública de padrones y anuncio de cobranza de tributos de cobro periódico por recibo y notificación colectiva para el ejercicio 2027".

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y el artículo 42.1 de la Ordenanza general de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz (BOP 03/08/2017), se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el calendario fiscal, la exposición pública de los padrones o matrículas y el anuncio de cobranza de los tributos de cobro periódico por recibo y notificación colectiva para el año 2027, según el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Badajoz (OAR) el 27 de octubre de 2026.

Primero.- Calendario fiscal.- Se establecen como periodos voluntarios de pago de los tributos de cobro periódico por recibo y notificación colectiva, así como las fechas en que serán cargados en cuenta los recibos domiciliados, los siguientes:

CALENDARIO FISCAL 2027

Tributos	Periodo voluntario	Cargo recibos domiciliados
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) e Impuesto de Gastos Suntuarios-Cotos de caza y pesca.	Desde el 4 de marzo hasta el 11 de mayo de 2027	9 de marzo de 2027
Tasa de entrada de vehículos y/o Vado Permanente.	Del 18 de marzo al 21 de junio de 2027	10 de mayo de 2027
Guardería Rural y Mejora de Caminos.	Del 24 de mayo al 20 de agosto de 2027	9 de julio de 2027
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). * Sólo para recibos domiciliados con importe superior a 30,00 euros.	Desde el 26 de mayo hasta 30 de julio de 2027	- Cargo en cuenta de recibos domiciliados No fraccionados: 2 de julio de 2027. - Cargo en cuenta de recibos domiciliados IBI Urbana: • 1.ª fracción: 28 de mayo de 2027. • 2.ª fracción: 5 de julio de 2027. • 3.ª fracción: 3 de septiembre de 2027. 4.ª fracción: 4 de noviembre de 2027
Tasa de Recogida de Residuos (PROMEDIO)	6.º BIM 2026: del 11 de enero al 11 de marzo de 2027	15 de enero de 2027
	1.º BIM 2027: del 10 de marzo al 12 de mayo de 2027	16 de marzo de 2027
	2.º BIM 2027: del 11 de mayo a 14 de julio de 2027	17 de mayo de 2027
	3.º BIM 2027: del 12 de julio al 14 de septiembre de 2027	15 de julio de 2027
	4.º BIM 2027: del 10 de septiembre al 11 de noviembre de 2027	15 de septiembre de 2027
	5.º BIM 2027: del 10 de noviembre de 2027 al 12 de enero de 2028	15 de noviembre de 2027
Tasa por ocupación de la vía pública	13 de octubre de 2027 al 17 de enero de 2028	22 de octubre de 2027
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	Desde el 15 de septiembre hasta el 16 de noviembre de 2027	- Anual y 1.ª fracción: 15 de septiembre de 2027 - 2.ª fracción: 5 de noviembre de 2027
Resto de tasas y otros ingresos de derecho público	Se pondrán al cobro dentro del mes posterior a la finalización del devengo	-

El calendario fiscal se difundirá por los medios que se estimen oportunos así como en el portal Web del OAR.

Segundo.- Exposición pública de padrones.- Una vez aprobados los padrones fiscales de los tributos de cobro periódico por recibo de los municipios y otras entidades de derecho público que tienen delegadas sus funciones de gestión y recaudación tributarias en el OAR, por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria quedarán expuestos al público, durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los Servicios Centrales del OAR, en las Oficinas Comarcales de Recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Además de lo anterior, las matrículas provisionales de las cuotas municipales del IAE serán expuestas al público de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del IAE y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho Impuesto. Los periodos de exposición al público de los padrones en los que puede consultarse por los obligados tributarios, a efectos de comprobación y formulación de reclamaciones, son los siguientes:

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO DE LOS PADRONES DE 2027

Tributos	Periodos
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) e Impuesto de Gastos Suntuarios	Del 4 de marzo al 6 de abril de 2027
Tasa de entrada de vehículos y/o vado permanente	Del 18 de marzo al 20 de abril de 2027
Guardería Rural y/o Mejora de Caminos	Del 24 de mayo al 28 de junio de 2027
Impuesto sobre Bienes de Inmuebles (IBI)	Del 26 de mayo al 28 de junio de 2027
Tasa de recogida de residuos (PROMEDIO)	6.º BIM 2026: del 11 de enero al 11 de febrero de 2027
	1.º BIM 2027: del 10 de marzo al 12 de abril de 2027
	2.º BIM 2027: del 11 de mayo a 11 de junio de 2027
	3.º BIM 2027: del 12 de julio al 12 de agosto de 2027
	4.º BIM 2027: del 10 de septiembre al 13 de octubre de 2027
	5.º BIM 2027: del 10 de noviembre al 10 de diciembre de 2027
Tasa por ocupación de la vía pública	Del 13 de octubre al 15 de noviembre de 2027
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	Del 15 de septiembre a 15 de octubre de 2027

Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de exposición al público, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la información relativa a los datos de los padrones o matrículas sólo se facilitará al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado.

Contra los elementos configuradores del tributo contenidos en los padrones y contra las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al ayuntamiento de Mérida) solo podrá interponerse el Recurso de Reposición previsto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria del OAR, dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones. Contra la resolución de este, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, no estando sometidas a plazo las resoluciones desestimatorias por silencio administrativo.

Se advierte, además que, la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 i) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Tercero.- Anuncio de cobranza.- De acuerdo con el apartado 2.b) del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, los contribuyentes podrán hacer efectivos sus pagos, sin recargo alguno, durante el período voluntario, en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación del servicio con este Organismo, tal y como establece el artículo 22, apartado 1.c) de dicho Reglamento.

Las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo son las que siguen: Abanca, Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando el recibo que se haya comunicado al contribuyente, en su caso, en su domicilio fiscal, o bien, mediante el recibo que haya obtenido por cualquiera de los medios que habilita este Organismo, en cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas, en ventanilla o en el cajero automático, así como mediante giro postal a través de la modalidad de ingreso en cuenta, en cualquier oficina de Correos del territorio nacional.

De igual forma, puede realizar el pago telemático, sin necesidad de desplazarse, a cualquier hora del día:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web y/o a la sede electrónica del OAR, con tarjeta de crédito o débito o bizum (TPV Virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).

- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve a la Oficina Virtual y/o sede electrónica del OAR, con su tarjeta de crédito o débito o bizum (TPV Virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Abanca, Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

En caso de pérdida o no recepción del recibo, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante el período voluntario de pago, accediendo a la Oficina Virtual del OAR si dispone de DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve o utilizando los canales de comunicación habilitados por el OAR:

- Web del OAR (https://oar.dip-badajoz.es/).
- Sede electrónica si dispone de DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve.
- La dirección de correo electrónico ciudadania.oar@dip-badajoz.es.
- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.
- En redes sociales.

Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21:

Oficina	Dirección
Almendralejo	Tr. calle Mérida, 1
Azuaga	Pz. Merced, 1 (edificio del Ayuntamiento)
Badajoz	C/ Padre Tomás, 6
Castuera	C/ Trujillo, 22
Don Benito	C/ Jerte, 7
Fregenal de la Sierra	C/ Barriada Caja Rural, 17 Bis
Fuente de Cantos	C/ Santa Teresa, 4
Herrera del Duque	C/ Cíjara, 39
Jerez de los Caballeros	Pz Santiago, s/n
Llerena	C/ Cárcel, 11
Mérida	C/ Almendralejo, 33 A
Montijo	C/ Juan Pablo II, esquina María Pino
Olivenza	C/ Rusia, s/n
Talarrubias	C/ José López Ledesma, s/n
Villafranca de los Barros	C/ Príncipe Felipe, s/n
Villanueva de la Serena	C/ Tierra de Barros, 5
Zafra	Pz V Centenario, s/n

Se recomienda hacer uso de la modalidad de pago mediante domiciliación bancaria, a través de las entidades colaboradoras, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Se hace asimismo la advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Vicepresidenta del OAR, María Concepción López López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)

Anuncio 4412/2026

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS DE LA ENTIDAD DE ARROYO DE SAN SERVÁN SOBRE LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

En Arroyo de San Serván, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 4434/2026

Rectificación de lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para cubrir, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, cinco plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS

Publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas de la de la convocatoria para cubrir, como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, cinco plazas de Operador/a de Comunicaciones del Servicio de Bomberos, y advertido error material en la citada lista, en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a publicar la presente corrección de errores:

Primero.- Deberán incluirse como admitidos/as los aspirantes que a continuación se relacionan:

Apellidos	Nombre	DNI (*)
Álvaro Patarro	Gloria	***614H
Feria Llera	Salustiano	***681M

(*) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro caracteres del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente rectificación en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, PD. Decreto de 2 de febrero de 2024 (BOP de Badajoz de 08/02/2024). El

Teniente de Alcalde Cuarto, Eladio Buzo Corzo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)
Anuncio 4345/2026

Solicitud de licencia de apertura y funcionamiento de la actividad de "café-bar especial"

SOLICITUD DE LICENCIA DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE CAFÉ-BAR ESPECIAL

Por parte de don Joaquín Rodríguez Asensio con fecha 30 de octubre de 2026, se presentó comunicación previa de inicio de la actividad y comunicación ambiental municipal, solicitando licencia de apertura y funcionamiento del café-bar especial ubicado en la calle Albarracín, número 6 de Barcarrota, conocido como «The Small Iris Tavern».

En cumplimiento con la legislación vigente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta y para que quienes pudieran tenerse como personas interesadas puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Rodríguez Agudo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)
Anuncio 4408/2026

Nombramiento de Teniente de Alcalde

Por el Pleno de la Corporación se acuerda lo siguiente adoptado por mayoría absoluta en la sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2026:

1.- Tenientes de Alcalde: Doña Nuria Lucas Rojas en quien delega la Sra. Alcaldesa Presidenta las funciones de alcaldía en aquellas circunstancias de ausencia, vacante, enfermedad y demás situaciones comprendidas en la legislación vigente en la materia y, en su defecto, en el Segundo Teniente de Alcalde.

2.- Junta de Gobierno Municipal: Doña María de Gracia Lucas Pinilla, doña Nuria Lucas Rojas.

3.- Representantes de la Corporación en órganos colegiados supramunicipales y delegaciones en concejales:

Mancomunidad de Municipios Río Bodión: Doña María de Gracia Lucas Pinilla, doña Nuria Lucas Rojas y doña María de los Ángeles Merino Rojas.

Del mismo modo se designa como único representante de esta Corporación Municipal con derecho a voto para la elección de los órganos personales de gobierno de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión a doña María de Gracia Lucas Pinilla.

Igualmente se designa como único representante de esta Corporación Municipal en la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión a doña María de Gracia Lucas Pinilla.

Ceder Zafra Río Budión: María de Gracia Lucas Pinilla, Nuria Lucas Rojas y María de los Ángeles Merino Rojas.

Mancomunidad de Tentudía: María de Gracia Lucas Pinilla, Nuria Lucas Rojas y María de los Ángeles Merino Rojas.

Agricultura, Ganadería y Catastro: Nuria Lucas Rojas y Ismael Galván González.

Obras, Proyectos y Cementerio: María de Gracia Lucas Pinilla y Nuria Lucas Rojas.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)
Anuncio 4437/2026

Convocatoria para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición a los aspirantes admitidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza Arquitecto/a Técnico/a, mediante el sistema de concurso-oposición

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el proceso selectivo convocado para cubrir, en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición y por turno libre, una plaza vacante de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Campanario.

Resultando que la base sexta, apartado 6.2, de las bases reguladoras del citado proceso establece que el primer ejercicio se celebrará en el día, hora y lugar que se determine por resolución de la Alcaldía.

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

RESUELVO:

Primero. Convocar a los aspirantes admitidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Segundo. Fijar la celebración de dicha primera prueba selectiva para el próximo día 19 de noviembre de 2026, a las 11:00 horas, en las dependencias de la Universidad Popular de Campanario, sita en la calle Carreras, número 2 de esta localidad.

Tercero. Recordar a los aspirantes convocados que, de conformidad con lo establecido en la base 6.3, se realizará un llamamiento único por orden alfabético y deberán ir provistos ineludiblemente de su Documento Nacional de Identidad (DNI). La no presentación en el momento de ser llamados comportará la pérdida automática de su derecho a participar y la exclusión del proceso selectivo.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campanario, en la web municipal y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, a los efectos de notificación previstos en las bases de la convocatoria.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Herrera del Duque

Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 4436/2026

Bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de personal laboral de Formador/a del programa de aprendizaje a lo largo de la vida, para el curso 2026/2027

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, publicada con fecha 7 de octubre de 2026, en el DOE número 194, por la que se resuelve la concesión al Ayuntamiento de Herrera del Duque de una ayuda para la realización del programa de aprendizaje a lo largo de la vida (P01 y P04) durante el curso 2026/2027.

Realizadas las comprobaciones oportunas, y de acuerdo con las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

HE RESUELTO:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL DE FORMADOR/A DE PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA 2026/2027

El Ayuntamiento de Herrera del Duque convoca concurso-oposición para la selección de un/a Formador/a para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida durante el curso 2026/2027, que cuenta con la cofinanciación de la Dirección General de Formación Profesional de la Junta de Extremadura.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema concurso-oposición, la contratación laboral, con carácter temporal, jornada parcial de una plaza de Formador/a para la impartición de los programas de aprendizaje a lo largo de la vida en el Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Los programas a desarrollar son:

P01: Programa de adquisición inicial de competencias básicas.

P04: Programa de lenguaje y cultura española para extranjeros.

La acción formativa se llevara a cabo desde que se autorice, por parte de la Consejería de Educación y Formación Profesional al Ayuntamiento para el inicio de los programas y con una duración de 150 horas por programa (como máximo hasta el 30 de junio de 2027)

La contratación de la persona seleccionadas, estará sujeta a la autorización que, para ejecutar el programa, debe emitir la Consejería de Educación y Empleo, una vez valorado si se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, como es el caso del número mínimo de alumnos que deben haberse matriculado en cada programa. "Los programas se desarrollaran en grupos de un mínimo de diez y un máximo de veinticinco alumnos/as".

La temporalidad del contrato también podría no llegar a las 150 horas, esto sucedería si los/as alumnos/as abandonas el programa ya que si no hay alumnos/as el programa se terminaría y a su vez la relación laboral del formador/a con el Ayuntamiento de Herrera del Duque.

El puesto de trabajo tendrá las siguientes características:

Una plaza para Formador/a de los programas de aprendizaje a lo largo de la vida P01 y P04 que se impartirán en la localidad de Herrera del Duque. Contrato de trabajo será laboral, con carácter temporal y una jornada parcial. La duración será el

periodo comprendido entre la contratación y la finalización de los programas, siempre que los programas se mantengan con el número de alumnos suficientes. La jornada será parcial, siendo 8 horas semanales por cada programa. La remuneración será la conforme a las ayudas concedidas y la jornada laboral.

2. Requisitos.

Para ser admitido al presente proceso selectivo, será necesario reunir todos y cada uno de los requisitos:

a. Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de la presentación de solicitudes y de la contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b. Titulación: El formador deberá estar en posesión del título de Maestro u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el Curso de Adaptación Pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas titulaciones universitarias que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

c. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

e. Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual con resultado negativo.

f. Los formadores se encuentran obligados a aceptar las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentre ubicada la actuación (Cepa Talarrubias).

3. Solicitudes.

Las solicitudes, conforme al modelo oficial que podrán encontrar en la página web del Ayuntamiento de Herrera del Duque junto a las bases (www.herreradelduque.com) se presentarán preferentemente de forma personal en el registro general del Ayuntamiento de Herrera del Duque, o bien mediante la sede electrónica del Ayuntamiento: http://herreradelduque.sedelectronica.com cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debido a la urgencia de la cobertura de la plaza.

Para quienes tengan dificultad en entregarla personalmente y envíen la documentación original por correo, será una condición necesaria y obligatoria para ser admitido en el proceso selectivo, remitir previamente la documentación completa compulsada y con el sello de registro (de correos, ventanilla única o cualquier otra vía legalmente establecida), al e-mail administracion@herreradelduque.es por supuesto, antes de la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes (día 20 de noviembre del 2026, a las 10:00 horas) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en este párrafo supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Junto a la solicitud se acompañarán, en fotocopia compulsada, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria; así como, los méritos alegados por el solicitante (que se encuentran relacionados en el documento de solicitud) y la presentación implica la aceptación expresa de las presentes bases.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia como órgano competente, se dictara resolución en la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, la cual se expondrá al público en el tablón de anuncio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un máximo de 2 días naturales, desde la publicación de la resolución por los medios indicados para subsanar el error que sea causa de la exclusión, durante este plazo se admitirán solamente los documentos precisos para subsanar las citadas causas de exclusión. En el caso de no presentarse reclamación alguna la lista provisión se elevará a definitiva donde se indicará el día, la hora y lugar de la defensa del proyecto.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se extenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, donde se hará contar además el nombramiento del Tribunal y la fecha en la que se procederá a realizar las pruebas selectivas.

El hecho de figurar en la lista provisional de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo y con posterioridad a la propuesta de contratación, se abrirá un periodo de reclamaciones no superior a 2 días naturales.

5. Selección.

1. La selección se realizará siguiendo el proceso que se detalla en el punto siguiente, en el que se observarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. En el proceso selectivo solo se tendrán en cuenta aquellas circunstancias probadas documentalmente y aportadas antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Primera fase: Los candidatos presentarán y defenderán el proyecto pedagógico que se describe a continuación, cuya máxima puntuación será de 4 puntos.

Estará formado por una programación anual que desarrolle y concrete el currículo establecido para dicho programa en la convocatoria. Asimismo, el proyecto recogerá, al menos, las características específicas del contexto sociocultural y laboral donde se desarrolla el programa, el perfil y necesidades formativas del alumnado destinatario del mismo, los objetivos educativos respecto del programa, el horario semanal de los diferentes módulos, así como el del profesorado.

Segunda fase: Consistirá en la valoración de los méritos aportados, de acuerdo con el baremo que se expone como anexo I, cuya puntuación máxima será de 7 puntos. En el supuesto de que el tiempo de experiencia aportado no sea a jornada completa, la puntuación resultante del/os periodo/s afectado/s por la jornada reducida se verá afectada/s en igual proporción. Si no se especifican las horas o créditos de duración de un curso o el título posee algún defecto de forma, este no será valorado.

Las comparecencias y presentación de proyectos de trabajo ante la Comisión Calificadora, tendrán lugar tras el correspondiente llamamiento, siendo determinado el orden de actuación por la letra A.

A partir de la primera publicación de esta convocatoria, las posteriores publicaciones y llamamientos se realizarán exclusivamente mediante la inserción de anuncios en el tablón del Ayuntamiento de Herrera del Duque y en la web del Ayuntamiento (www.herreradelduque.com).

Quienes no comparezcan a los llamamientos o no aporten el proyecto de trabajo, que se entregará el mismo día de la selección, quedarán directamente eliminados salvo causas de fuerza mayor, justificadas documentalmente.

6. Comisión calificadora.

Composición:

Presidente: Un director de cualquiera de los centros educativos de la localidad o un representante de la administración nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Vocales: Dos representantes de la administración nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz o sin voto.

2. Para la válida constitución de la Comisión será suficiente la asistencia de tres de sus miembros.

3. A la Comisión se incorporará en calidad de observador un representante del personal.

4. La Comisión, que adoptará sus decisiones por mayoría, estará facultada para la resolución de dudas que puedan presentarse y para la adopción de los acuerdos que se estimen precisos para el desarrollo del proceso, así como para requerir de los aspirantes cualquier documento complementario que considere necesario.

7. Formulación de propuestas.

Celebrado y calificado el proceso selectivo, la Comisión elevará la correspondiente propuesta al Sr. Alcalde-Presidente, en la que expresará:

- Aspirante cuya contratación se propone de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que, habiendo superado el proceso, quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación de los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los apartados de méritos 2, 3 y 4 establecidos en el anexo I "criterios de selección".

La bolsa de trabajo formada tras la celebración del proceso selectivo vinculará al Ayuntamiento hasta la finalización del programa.

8. Formalización de contratos.

Formulada la propuesta, los seleccionados optarán por el puesto de trabajo por el orden de puntuación obtenido, tras lo que se formalizará el correspondiente contrato (la persona seleccionada se contratará dentro del plazo de 15 días siguientes a la autorización para la realización del programa).

ANEXO I. CRITERIOS DE SELECCIÓN

FASE DE MÉRITOS.

1. Situación laboral (máximo 1 punto).		
Criterio	Puntos	Documentos justificativos
1.1. Por ser demandante de primer empleo	1	Vida laboral e informes de periodos de inscripción emitido por el SEXPE
1.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	0,08	

2. Experiencia docente (máximo 2 puntos).		
Criterio	Puntos	Documentos justificativos
1.1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas	0,10	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.
1.2. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de Educación de Personas Adultas	0,05	
1.3. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización	0,025	

3. Formación y especialización profesional (máximo 4 puntos).		
Criterio	Puntos	Documentos justificativos
3.1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor diferente al alegado para acceder a la convocatoria	1	Fotocopia compulsada del Título administrativo. Fotocopia compulsada del certificado acreditativo y homologado por la Administración Educativa.

3.2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad: A. De 20 a 50 horas B. De 51 a 100 horas C. Más de 100 horas	 0,25 0,50 1,00	
3.3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad: A. De 20 a 50 horas B. De 51 a 100 horas C. Más de 100 horas	 0,25 0,50 1,00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo y homologado por la Administración Educativa

4. Proyecto pedagógico (máximo 4 puntos).	
Criterio	Puntos
1.1. Por estructura y contenido	Máximo 2 puntos
1.2. Por defensa pública del proyecto pedagógico	Máximo 2 puntos

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.- Ante mí, la Secretaria-Interventora, Noelia Liñares Limeres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mirandilla
Mirandilla (Badajoz)

Anuncio 4433/2026

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

Aprobado inicialmente por Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2026, el expediente de modificación de créditos 2/2026, del presupuesto municipal de 2026, con arreglo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con la citada normativa, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mirandilla
Mirandilla (Badajoz)
Anuncio 4432/2026

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2027

En la Secretaría-Intervención de esta entidad local, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 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 encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2027, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Se hace constar expresamente que en caso de no presentarse reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Mirandilla, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José María Carrasco Ledo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 4428/2026

Propuesta de nombramiento como personal laboral fijo en plaza de Auxiliar Administrativo/a

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Habiendo concluido el procedimiento para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de Oliva de la Frontera, incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2025, se propone el nombramiento como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Doña Rocío Torrado Pardo	***238-R

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Orellana la Vieja

Orellana la Vieja (Badajoz)

Anuncio 4413/2026

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza, como funcionario/a de carrera, en la categoría de Administrativo/a mediante el sistema de concurso-oposición, por el procedimiento de promoción interna

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Administrativo mediante el sistema de concurso-oposición por el procedimiento de promoción interna de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orellana la Vieja.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Administrativo mediante el sistema de concurso oposición por el procedimiento de promoción interna de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad y mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, una plaza vacante de Administrativo, incluida en la oferta de empleo público de 2026 (BOP n.º 160, de 21 de agosto de 2026) del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, personal funcionario, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala Administrativa, dotada con las retribuciones recogidas en la correspondiente plantilla de personal, en los términos siguientes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de Administración General
Titulación requerida para el acceso	Título de Bachiller o Técnico o equivalente
N.º vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

1.2.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación al procedimiento selectivo, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 (TREBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, 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.

1.4.- La valoración de fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos de los aspirantes, se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Base segunda.- Publicidad.

2.1.- Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del RD 896/1991 de 17

de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Base tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Orellana la Vieja, ocupando plaza del grupo C, subgrupo C2, y haber prestado al menos, dos años de servicios efectivos en dicho subgrupo en la subescala Auxiliar o estar prestándolo actualmente.

b) Estar en posesión de los títulos de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. También podrán participar los/las trabajadores/as laborales fijos/as pertenecientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen, que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

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

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

e) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base 4.º de las presentes bases.

3.2.- Los requisitos establecidos en la base 3.1. (anterior), deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Base cuarta.- Presentación de solicitudes.

4.1.- Instancias:

Las instancias para tomar parte en las pruebas (anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán contener la declaración de que el/la interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe relativo a los derechos de examen recogido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos (BOP n.º 205 de fecha 28 de octubre de 2025) que ascienden a 35,00 €, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en la entidad Banca Pueyo con el n.º ES11 0078 0002 5140 0200 0055 indicando "Pruebas selectivas de acceso a una plaza de Administrativo OEP 2026- Promoción Interna , debiendo consignarse el nombre, apellidos y n.º DNI del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos relativo a las bonificaciones y exenciones recogidas en la misma.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.
- Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Orellana la Vieja y de los servicios prestados en las subescalas de dicho grupo (se expedirá de oficio).

4.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio

de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Su presentación podrá hacerse en el Registro electrónico del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

4.6.- En el caso de que las instancias se presenten en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diferentes a la presentación en el Registro del Ayuntamiento, deberán igualmente enviarse por correo electrónico (ayuntamiento@orellanalavieja.es), copia de dicha solicitud debidamente sellada por el organismo de recepción así como del justificante de haber satisfecho la correspondiente tasa por derecho de examen.

4.7.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

4.8. El abono de las tasas de los derechos de examen deberán hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario será causa de exclusión del proceso selectivo.

4.9.- No obstante, y en virtud de lo establecido en el artículo 28, apartado 5, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quien resulte seleccionado/a para cubrir la plaza, ya sea en primera instancia o mediante turno en lista de espera, deberá presentar los originales de la documentación establecida en la base número 8, a fin de proceder a su cotejo y comprobación de su autenticidad, o bien copia electrónica auténtica en los términos del artículo 27 de la citada disposición legal.

4.10.- Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Base 5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo máximo de cinco días hábiles, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica municipal https://orellanalavieja.sedelectronica.es/info.0.

5.2.- 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 será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica municipal: https://orellanalavieja.sedelectronica.es/info.0.

5.3.- 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.

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

5.5.- Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba y la composición del Tribunal en caso de que la misma no conste en las presentes bases.

5.6.- Los sucesivos llamamientos, fechas del resto de las pruebas —las cuales se anunciarán con un mínimo de 48 horas de antelación— y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios electrónico, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.7.- 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 potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Base 6.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y

estará compuesto por cinco miembros (una Presidencia, tres vocalías y una Secretaría), designándose igual número de suplentes.

En la designación de las personas integrantes deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Orellana la Vieja. Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la presidencia, le sustituirá la vocalía presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden.

6.2.- 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.3.- 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.

Base 7.- Sistema selectivo y desarrollo de pruebas selectivas.

7.1.- El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: fase de oposición y fase de concurso. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

7.2.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado 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 del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

7.3.- Desarrollo del proceso selectivo:

A) Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí que se desarrollaran en sesiones diferenciadas.

1. Primer ejercicio (Hasta un máximo de 30 puntos): Teórico, tipo test, consistente en contestar en setenta minutos, un cuestionario de sesenta preguntas, más diez de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, basadas en el anexo I de las presentes bases.

Cada respuesta correcta sumará 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,2 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El Tribunal calificará el primer ejercicio con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un 15 para su superación.

2. Segundo ejercicio (Hasta un máximo de 30 puntos): consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos, durante un tiempo máximo de noventa minutos referentes al contenido del temario anexo, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal calificará el ejercicio con un máximo de 30 puntos siendo necesario obtener un 15 para su superación.

El ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

7.4.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

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

B) Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos).

A.- Se procederá por el Tribunal a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, para ser valorados, de acuerdo a los criterios que figuran en el anexo III, una vez finalizada la fase de oposición.

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

C.- En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social y relaciones de parecida o igual naturaleza.

7.6.- Puntuación final.

A.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición. Dicha suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que ha aprobado las pruebas aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación total definitiva.

B.- 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:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.

- Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.

- Mayor puntuación en la valoración de la formación.

Base 8.- Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y toma de posesión.

8.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento y en su tablón de edicto, la relación de aprobados, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

8.2.- El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos originales o fotocopias compulsadas exigidos en las bases tercera de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente y un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante seleccionado 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 el orden de puntuación obtenida, que haya superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

8.4.-Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

En dicha toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista 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.

8.5.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Base 9.- Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente a partir del día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Base 10.- Protección de datos de carácter personal.

10.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja con finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados.

10.2.- Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

10.3.- Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General 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 aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

10.4.- El Ayuntamiento de Orellana la Vieja, 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 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

10.5.- Los aspirantes 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 Orellana la Vieja, en la dirección que figura en el pie de las páginas de estas bases.

10.6.- Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Base 11.- Igualdad de género.

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

ANEXO I

Modelo de solicitud

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos y nombre	NIF

Domicilio	Código postal
Localidad	Teléfono
Correo electrónico	

DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE:

Apellidos y nombre	NIF
Domicilio	Código postal
Localidad	Teléfono
Correo electrónico	

DOMICILIO DE LA NOTIFICACIÓN:

Nombre de Vía	Número de Vía		
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio		Código postal

EXPONE:

Que conoce y acepta plenamente las bases que rigen la convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario/a de carrera en la categoría de Auxiliar Administrativo y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, solicita tomar parte de la misma y formula la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. Que no ha 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.

2. Que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de dicha plaza.

3. Que no se halla inhabilitado para empleo o cargo público ni separado del servicio, realizando esta declaración en los términos del artículo 56.1.d) 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.

4. Que me comprometo a aportar los documentos originales de los presentados para su cotejo en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Orellana la Vieja, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y por consiguiente de la bolsa de trabajo.

Así mismo, aporta la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia de título académico exigido, o documento acreditativo de la formación académica requerida.
- Las personas que acrediten discapacidad, certificado acreditativo expedido por la administración competente de

tener una discapacidad igual o superior al 33% y el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe relativo a los derechos de examen recogido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos (BOP n.º 205 de fecha 28 de octubre de 2025).
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en el expediente. Elija el medio de notificación por el cual desea ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*: Deseo ser notificado/a de forma telemática. Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado. Nota*: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas están obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las administraciones públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración. e) Los empleados de las administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales, se le facilitará la siguiente información básica sobre protección de Datos: - Responsable del tratamiento: El Excmo. Ayuntamiento de Orellana la Vieja. - Finalidad: Convocatoria plaza indicada. - Legitimación: el tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al Ayuntamiento. - Destinatarios: tienen derecho a acceder, rectificar, suprimir datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la autoridad de control. - Conservación: los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Orellana la Vieja, a _____ de _____ de 202_.

_____

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título I. De los Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Regulación de la Administración Local en la Constitución de 1978.

Tema 3.- La organización territorial del Estado: Organización Territorial. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura: Entidades locales y su régimen jurídico en el Estatuto.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales, de los interesados en el procedimiento y de la actividad de las administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos: Motivación, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento de oficio por la administración. Especialidades en el inicio y acuerdos de iniciación de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Declaración responsable y comunicación.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ordenación del procedimiento, Instrucción del procedimiento: Alegaciones, informes, pruebas y alegaciones. Trámite de audiencia.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La Resolución. Contenido. Especialidades en el procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Objeto y ámbito de aplicación, negocios y contratos excluidos.

Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Delimitación de los tipos contractuales, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y contratos privados.

Tema 16.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez, del recurso especial.

Tema 17.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Capacidad y solvencia del empresario, sucesión en la persona del contratista.

Tema 18.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: objeto,presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 19.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Libro Segundo, Título I, Capítulo I. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas, racionalización técnica en la contratación.

Tema 20.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Del contrato de concesión de servicios , del contrato de suministro y del contrato de servicios.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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: Disposición Adicional Segunda de la ley.

Tema 22.- 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 I. Recursos de las haciendas locales.

Tema 23.- 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: Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas, Subvenciones y Precios Públicos, Operaciones de crédito.

Tema 24.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título II. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 25.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo I. Contenido y aprobación de los presupuestos: Sección 1.ª Contenido de los Presupuestos .

Tema 26.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo I. Contenido y aprobación de los presupuestos:Sección 2.ª Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 27.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley

39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo II. De los créditos del presupuesto de gastos: sección 1º: delimitación y situación de los créditos.

Tema 28.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo II. De los créditos del presupuesto de gastos: sección 2º: modificaciones presupuestarias.

Tema 29.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo III. Ejecución y liquidación. Sección 1º Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 30.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Capítulo III. Ejecución y liquidación. Sección 3.ª Liquidación de los Presupuestos.

Tema 31.- 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 32.- 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 III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo III. Derechos retributivos.

Tema 33.- 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 III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 34.- 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 VI. Situaciones administrativas.

Tema 35.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título primero: Capítulo IV. Disfrute y aprovechamiento de los bienes: sección 1º: utilización de los bienes de dominio público.

Tema 36.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título primero: Capítulo IV. Disfrute y aprovechamiento de los bienes: sección 2ª: utilización de los bienes patrimoniales.

Tema 37.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título primero: Capítulo IV. Disfrute y aprovechamiento de los bienes: Sección 3.ª Del aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales .

Tema 38.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Título primero: Capítulo V. Enajenación.

Tema 39.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Título V: Gestión Patrimonial: Enajenación y gravamen.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO III

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1.- Experiencia laboral (Hasta máximo 5 puntos).

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.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de Auxiliar Administrativo.	0,10 puntos/por mes completo	5 puntos	Certificación acreditativa de su condición de empleado público del grupo C, subgrupo C2 y de los servicios prestados en dicho subgrupo como Auxiliar Administrativo.

2.- Formación (Hasta máximo 5 puntos).

Por cursos de perfeccionamiento, congresos y jornadas relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir y por titulación académica superior a la requerida para acceder al puesto.

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.

Méritos	Puntos	Máximo de puntos	Documentos justificativos
Por cada fracción de 15 horas de formación o equivalente	0,25 puntos o equivalente	3 puntos	Copia del diploma de asistencia al curso o certificado de la entidad organizadora, en el que figuren: a) Nombre del alumno/a activo/a b) Número de horas de duración
Por titulación académica superior a la exigida para el puesto		2 puntos	

Orellana la Vieja, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Carmona Acosta.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)

Anuncio 4429/2026

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 06/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 06/2026, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA FINANCIAR GASTOS DE INVERSIÓN, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA RESULTANTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo precepto, y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento, que el Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 06/2026 de modificación del presupuesto municipal para 2026 mediante suplemento de crédito para financiar gastos de inversión con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

GASTOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
VI	Inversiones reales	91.443,66
Total suplemento de crédito:		91.443,66

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Importe (€)
VIII	Remanente liquido de tesorería para gastos generales	91.443,66
Total suplemento de crédito:		91.443,66

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Pueblonuevo del Guadiana, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Solana de los Barros

Solana de los Barros (Badajoz)

Anuncio 4403/2026

Bases de la convocatoria para la provisión, con el carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a través del sistema de concurso-oposición

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO–OPOSICIÓN, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026

Don Diego Pérez García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, acuerda lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con el carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, a través del sistema de concurso-oposición.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Solana de los Barros (https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0), y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Tercero.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES

1. Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.ª.1.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnico, subgrupo A2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

1.ª.2.- Sistema de selección. Las plazas se seleccionarán en turno libre por el sistema de concurso-oposición.

1.ª.3.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.ª.4.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal laboral (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto (Puesto de trabajo n.º 9 de la RPT vigente), al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del RD Legislativo

781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.ª.5.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2 y demás retribuciones complementarias, asignada al puesto al que se adscribe, conforme a la vigente RPT.

1.ª.6.- Jornada laboral. La jornada de trabajo será completa.

1.ª.7.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1. ª.8.- Publicidad. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0) como en la página web www.solanadelosbarros.com, dentro del apartado empleo.

También se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El anuncio de la convocatoria se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

1.ª.9.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las bases, se regirá por el vigente acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Solana de los Barros (resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del acuerdo o pacto mixto de funcionarios públicos y personal laboral del Ayuntamiento de Solana de los Barros (Diario Oficial de Extremadura número 70 de 11/04/2022)).

La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Los artículos 10 y 55 a 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los artículos 21.1.g) y h), y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal laboral de Administración Local.

El artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2. ª.1.- Requisitos. Para poder participar en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Grado Universitario o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención.

f) Haber satisfecho la tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024).

La tarifa que corresponde satisfacer por los servicios regulados en la Ordenanza deberá hacerse efectiva mediante ingreso o transferencia a favor del Ayuntamiento de Solana de los Barros en el número de cuenta ES28 2085 4549 740330005748 de IBERCAJA, y será la siguiente:

Subgrupo	Tarifa general (€)	Tarifa desempleada/a (€)
Subgrupo A2	38,52	0

En el justificante de ingreso o transferencia deberá figurar, en todo caso, el nombre y apellidos o el número de DNI del aspirante, haciéndose constar la siguiente leyenda: "Pruebas selectivas para 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local mediante concurso-oposición".

Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante certificado expedido por el Servicio Extremeño Público de Empleo o Servicio Público de Empleo.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

2. ª.2.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3. ª.1.- Instancias. Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo serán cumplimentadas, preferentemente, a través de la solicitud de participación en procesos selectivos habilitada en la página web de este Ayuntamiento www.solanadelosbarros.com.

En caso de no estar obligado a presentar la solicitud por medio electrónico y no desear hacerlo por este medio, las personas aspirantes deberán manifestar, en sus instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos recogidos en la base segunda, como se recoge en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria, a estos efectos en la página web se podrán consultar www.solanadelosbarros.com, estará disponible un modelo de instancia. Una vez cumplimentada deberán presentar su solicitud conforme disponen el apartado 3.ª.3 de estas bases.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, la persona aspirante deberá acompañar:

- Fotocopia compulsada o copia auténtica del DNI.

- Fotocopia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.

- Comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

- Fotocopia, original o copia auténtica de proyecto empresarial, según características establecidas en el punto 7.1. de las presentes bases.

- Fotocopia compulsada o copia auténtica de toda la documentación referida a la valoración de méritos, según la documentación establecida en el punto 7.2. de las presentes bases.

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

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

3.ª.2.- Personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en su instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, en los términos recogidos en la base 6.ª.2 de estas bases.

Para ello, junto con la instancia, los/as interesados/as deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar, expresamente en la instancia, las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

3.ª.3.- Lugar de presentación de instancias. Las instancias que no se presente por sede electrónica, conforme al apartado 3.ª.1 anterior, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.ª.4.- Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante).

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

3.ª.5.- Derechos de examen. Los derechos de examen, que serán de 38,52 euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora (BOP de Badajoz, 109, de fecha 7 de junio de 2024), deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Igualmente, será causa de exclusión del proceso selectivo no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.ª.1.- Lista provisional de personas admitidas. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su página

web www.solanadelosbarros.com, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos.

4.ª.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones. Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a las personas interesadas para que, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, subsanen la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas. Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.ª.3.- Lista definitiva de personas admitidas. Finalizado este plazo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

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

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

Quinta. Tribunal Calificador.

5.ª.1.- Composición del Tribunal. Estará integrado por cinco miembros. Constará de una Presidencia, una Secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre, observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. Todos sus integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y, en todo caso, al menos uno de sus miembros deberá pertenecer a una administración distinta.

Junto con la resolución, que se publicará en el tablón de anuncios en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará su composición.

5.ª.2.- Designación del Tribunal. Las personas designadas para formar parte del Tribunal serán nombradas por resolución de la Alcaldía Presidencia mediante designación nominal de cada uno de cargos, titulares y suplentes. La Presidencia y Secretaría se realizará libremente por la Alcaldía. Las vocalías serán designadas de entre los empleados públicos del Ayuntamiento, y en caso de no haber candidatos/as, se solicitará su designación a otra Administración Pública, de tal manera que al menos uno de los miembros debe ser de una Administración pública distinta a la administración convocante. Dicha resolución se publicará junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes.

5.ª.3.- Participación de las organizaciones sindicales. Las organizaciones sindicales representativas en este Ayuntamiento recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos. A iniciativa propia, podrán asistir, en calidad de observadores, un miembro de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.ª.4.- Asesores especialistas y personal colaborador. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer incorporar al mismo personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas o en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera su concurrencia. En todo caso, solo procederá la propuesta cuando por la especialización técnica del puesto a cubrir o trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre miembros de dichos órganos, resulte imprescindible su labor. El personal asesor actuará con voz, pero sin voto.

5.ª.5.- Actuación del Tribunal. Para su válida constitución a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Se ajustarán a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre

sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Igualmente, se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La Secretaría tendrá voz, pero no voto.

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

5.ª.6.- Normativa de aplicación. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes de la Alcaldía Presidencia como órgano que los nombra.

Sexta. Actuación de las personas aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

6.ª.1.- Actuación de las personas aspirantes. El orden de actuación en las pruebas que no se realicen conjuntamente se determinará, antes del comienzo de cada prueba, por acuerdo del Tribunal.

Serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, deberán ir provistas del DNI, suponiendo su no presentación, a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamada, el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros. Además, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización debidamente acreditada.

Estas situaciones deberán ser comunicadas al Tribunal con suficiente antelación y, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad. La situación del aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones. Las personas aspirantes no podrán hacer uso de durante la realización de las pruebas selectivas de dispositivos de telefonía móvil, pulseras o relojes electrónicos, ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por el Tribunal de Selección a través de los medios que estime oportunos. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Tribunal podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

6.ª.2.- Aspirantes con discapacidad. Que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas y hayan solicitado y acreditado, en su instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas precisas que permitan a los aspirantes con discapacidad poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios solicitados, resolverá su procedencia y las concretará en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del/la interesado/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

En cualquier caso, los informeso dictámenes que recabe el Tribunal no tendrán carácter vinculante para la consideración de apto en el reconocimiento médico previsto en estas bases.

6.ª.3.- Apreciación de los requisitos de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguna de las personas aspirantes carecede los requisitos necesarios para participar en la convocatoria o se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, podrá requerirles la documentación acreditativa. Si se constata que no reúne alguno de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, dando traslado de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la plaza o categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.ª.4.- Transparencia y publicación de anuncios. Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento como en la página web www.solanadelosbarros.com.

Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso- oposición libre. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición, fase de concurso y fase de periodo de prácticas.

7.ª.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 12 puntos). Constará de 2 pruebas o ejercicios, independientes. La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarla y acceder a la fase de concurso.

7.ª.1.1.- Presentación y defensa de proyecto empresarial (10 puntos máximo):

La primera prueba de la fase de oposición consistirá en la presentación y defensa pública de un Proyecto Empresarial, integrado por una memoria descriptiva y un estudio económico-financiero.

El proyecto deberá estar adaptado a la realidad socioeconómica, empresarial, demográfica y territorial del municipio de Solana de los Barros, fundamentándose en el análisis de sus necesidades, recursos y oportunidades de desarrollo. Asimismo, el proyecto planteará actuaciones viables que contribuyan al desarrollo económico local, la creación de empleo, el emprendimiento, la innovación, el bienestar social, la cohesión social o la mejora de la calidad de vida de la población. El proyecto deberá identificar las actuaciones concretas que correspondería desarrollar al Agente de Empleo y Desarrollo Local para su puesta en marcha, ejecución, seguimiento y evaluación.

Formato y contenido mínimo del proyecto.

El proyecto deberá presentarse en formato pdf, con una extensión de 60 folios en formato DIN A4, utilizando letra Arial tamaño 12 e interlineado de 1,5. Los anexos, en su caso, no computarán a efectos de la extensión máxima establecida.

El documento deberá estar debidamente estructurado, con índice y numeración de páginas, y contendrá, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Resumen ejecutivo.

2. Diagnóstico y análisis de la realidad socioeconómica de Solana de los Barros.

3. Justificación de la propuesta.

4. Objetivos generales y específicos.

5. Descripción del proyecto y actuaciones previstas.

6. Análisis del mercado.

7. Actuaciones a desarrollar por el Agente de Empleo y Desarrollo Local.

o Funciones del AEDL vinculadas al proyecto.

o Captación de recursos, subvenciones y financiación.

o Coordinación con administraciones, entidades y agentes socioeconómicos.

o Sistemas de seguimiento, evaluación y acompañamiento del proyecto.

8. Personas destinatarias y ámbito de actuación.

9. Plan de ejecución y cronograma.

10. Recursos humanos, materiales y organizativos necesarios.

11. Estudio de viabilidad del proyecto.

12. Estudio económico-financiero, que incluirá al menos:

- Presupuesto de inversiones.
- Presupuesto de gastos e ingresos.
- Fuentes de financiación previstas.
- Análisis de sostenibilidad económica.

12. Impacto esperado y sistema de evaluación mediante indicadores.

13. Conclusiones.

Presentación y defensa.

El proyecto deberá presentarse en el plazo de presentación de solicitudes, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes que se establezca al efecto.

La defensa consistirá en una exposición oral del proyecto con una duración máxima de 20 minutos, seguida de un turno de preguntas por parte del Tribunal de hasta 10 minutos. En el mismo acto de defensa del proyecto, seguidamente se procederá a la siguiente prueba de oposición (la entrevista personal), si fuera posible.

Durante la exposición podrán utilizarse medios audiovisuales de apoyo.

Criterios de Valoración (10 puntos).

1. Diagnóstico y adecuación a la realidad de Solana de los Barros (2 puntos).

- Conocimiento del contexto ocal.
- Identificación de necesidades y oportunidades reales.

2. Calidad técnica y coherencia del proyecto (1 punto).

- Claridad de objetivos.
- Metodología.
- Planificación y organización.

3. Impacto social y atención a colectivos prioritarios (1 punto).

- Contribución al bienestar social.
- Mejora de la calidad de vida de colectivos vulnerables.

4. Estructura y claridad del proyecto (1 punto).

- Orden y organización de los contenidos.

- Claridad expositiva y calidad de la redacción.

5. Viabilidad del proyecto (3 puntos).

- Factibilidad técnica y organizativa.
- Adecuación de los recursos humanos y materiales previstos.
- Realismo del cronograma de ejecución.
- Posibilidad real de implantación en el municipio.
- Capacidad de generar resultados medibles y sostenibles.

6. Defensa del proyecto (2 puntos).

- Capacidad de síntesis y comunicación.
- Dominio técnico de la propuesta.
- Solvencia en la respuesta a las preguntas formuladas por elTribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal valorará especialmente la aplicabilidad práctica del proyecto, su contribución al desarrollo económico local, la captación de recursos y financiación externa, la colaboración público-privada y la generación de oportunidades de empleo sostenible en el municipio.

7.ª.1.2.- Entrevista personal (2 puntos máximo): orientada a valorar las competencias profesionales, la adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto a cubrir, el interés de la persona candidata para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada, el conocimiento técnico y las habilidades de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

La entrevista personal tendrá una duración máxima de 10 minutos, a criterio del Tribunal Calificador.

La puntuación máxima de esta prueba será de 2 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1 punto para superarla.

Determinación de la puntuación: La calificación de las pruebas que constituyen la fase de oposición se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 12 puntos (Presentación y defensa del proyecto empresarial hasta 10 puntos y la entrevista personal hasta 2 puntos). En la segunda prueba, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación.

El orden de actuación en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que se obtenga del sorteo público que realiza la Dirección General de Función Pública de la Junta de Extremadura para establecer el orden de actuación de los aspirantes en todas aquellas pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026.

El desarrollo del proceso selectivo podría ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización de ejercicios, con cualquier otro que se estén celebrando en el Ayuntamiento de Solana de los Barros.

7. ª.2.- Fase de concurso (hasta un máximo de 10 puntos). Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados en el plazo de presentación de solicitudes. No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido a tal efecto (en el plazo de presentación de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado). Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición, en los términos regulados en las presentes bases. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

Baremo. Se valorarán los méritos aportados conforme al siguiente baremo:

A. Experiencia laboral (Hasta un máximo de 5 puntos).

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local, con independencia de que se hubiesen prestado bajo régimen estatutario, funcionarial o laboral.

Puntuación: Se puntuará a razón de 0,038 puntos por cada mes completo de servicios. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días. 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.

Forma de acreditación: los servicios prestados en la administración pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados, o contrato de trabajo, o comunicación de contratos, o comunicación de prórroga de contrato de trabajo, expedido por la Administración correspondiente. Además, deberá ir acompañados del Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. Toda la documentación presentada deberá estar compulsada o copia auténtica. A efectos de la valoración de estos méritos, se considerarán administraciones públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

De no aportarse toda la documentación, aunque sea parcialmente, no se valorará este apartado.

B. Formación académica y complementaria (Hasta un máximo de 5 puntos).

B.1. Formación académica (Hasta un máximo de 2 puntos).

- Por Doctorado: Se valorará con 2 puntos la posesión del título oficial de Doctor o Doctora en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local.

- Por cada título de máster oficial:

- Se valorará con 2 puntos la posesión del título oficial de máster de los que se establecen a continuación: Máster de Formación Permanente en Gestión y Administración Local, Master universitario en Desarrollo Rural, Máster en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.

Documentación acreditativa:

Los títulos universitarios se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia auténtica del título oficial o resguardo del pago de tasas de expedición de la universidad pública, o cualquier documento oficial acreditativo de una Administración Pública.

B.2. Formación complementaria (Hasta un máximo de 3 puntos).

B.2.1. Formación relacionada con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local (hasta un máximo de 2,50 puntos).

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionados con las funciones propias del puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades o entidades de derecho público, a razón de 0,0015 puntos por hora de formación, sin que la puntuación total por este apartado pueda superar los 2,50 puntos.

Las materias valorables comprenden, entre otras: desarrollo local, empleo y dinamización económica del territorio; dinamización pública; planificación y desarrollo sostenible; emprendimiento e innovación y nuevos modelos de negocio; gestión fiscal, laboral y financiera en empresas y entidades públicas; asesoramiento a autónomos y emprendedores; orientación laboral; formador ocupacional, formación de formadores y metodología didáctica para adultos; procedimiento administrativo; prevención; e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y empresarial.

B.2.2. Formación en ofimática, aplicaciones informáticas y herramientas digitales (hasta un máximo de 0,50 puntos).

Se valorarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionados con informática, ofimática y aplicaciones de gestión, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades o entidades de derecho público, a razón de 0,0010 puntos por hora de formación, sin que la puntuación total por este apartado pueda superar los 0,50 puntos.

Las materias valorables comprenden, entre otras: informática, ofimática y aplicaciones de gestión; administración electrónica, factura y firma digital; y diseño web y herramientas digitales.

Reglas comunes a ambos subapartados (B.2.1 y B.2.2):

A efectos de baremación se aplicarán las siguientes reglas:

1. Solo se computarán las acciones formativas acreditadas mediante certificado o fotocopia del diploma oficial compulsada o copia auténtica que indique denominación, organismo impartidor, año de realización y número de horas lectivas.

2. No se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos y acciones formativas complementarias con un número de horas totales inferior a 20 horas.

3. No se valorarán los cursos exigidos como requisito de participación en la convocatoria ni los que formen partede titulaciones académicas regladas.

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

Efectuada la valoración de méritos por el Tribunal de Selección, se publicará anuncio con las puntuaciones obtenidas en la fase concurso, pudiendo las personas aspirantes presentar alegaciones desde el momento de la publicación y hasta un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso, hasta un máximo de 22 puntos (oposición 12 puntos máximo y concurso 10 puntos máximo).

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta el siguiente orden.

- Mayor puntuación sumando la fase de oposición y concurso.

- Mayor puntuación en la fase oposición.

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

- Mayor puntuación en el apartado de formación académica de la fase de concurso.

- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria de la fase de concurso.

- De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

7.ª.3.- Fase de periodo de prácticas: Se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la base decimosegunda de la convocatoria.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

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

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

Novena.- Constitución de lista de espera.

Concluido el proceso selectivo, con las personas aspirantes, declaradas aptas, al menos que hayan superado la fase de oposición, y que no hayan obtenido el puesto de trabajo, objeto de la selección, se podrá formular una lista de espera. En todo caso, su constitución, puesta en funcionamiento y vigencia dependerá de su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas se establecerá en función de los siguientes criterios:

- Mayor puntuación sumando la fase de oposición y concurso.

- Mayor puntuación en la fase oposición.

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia de la fase de concurso

- Mayor puntuación en el apartado de formación académica de la fase de concurso.

- Mayor puntuación en el apartado de formación complementaria de la fase de concurso.

- De persistir el empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura de aplicación general a todas las listas de espera para la contratación de la Comunidad Autónoma y que se hace pública en el DOE.

Décima.- Resolución de la convocatoria y presentación de documentos.

Una vez finalizadas todas las pruebas y valorada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo en prácticas en la plaza convocada, de quienes haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. Dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga público el anuncio del Tribunal de Selección con la relación de personas propuestas para el nombramiento en la plaza convocada, las personas seleccionadas deberán presentar a través de registro, y dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, en original o copia auténtica, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

a) DNI o documento acreditativo de la identidad.

b) Titulación académica exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio Extremeño de Salud, en reconocimiento médico que se realice al efecto.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

El Ayuntamiento de Solana de los Barros se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como personal laboral fijo en prácticas en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Decimoprimera.- Fase de periodo de prácticas.

En este periodo, el personal laboral fijo en prácticas realizara funciones propias del puesto de trabajo al que aspiran, adscritos a un servicio donde existan puestos vacantes correspondientes a las plazas ofertadas, donde se someterán a un periodo de 3 meses de prácticas. Durante el tiempo de duración de esta fase de prácticas las personas aspirantes compaginarán el desempeño de las funciones con la formación teórica. Durante el periodo de estas prácticas evaluables, se

realizará el seguimiento necesario de la actuación de las aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios para su evaluación.

Al finalizar el periodo de prácticas, la Dirección del Área en que se han realizado las prácticas, a propuesta de la Jefatura de Servicio correspondiente, emitirá un informe motivado sobre el trabajo realizado en este periodo de prácticas con la calificación de "apta" o "no apta", según proceda. Las personas aspirantes funcionarias en prácticas que no superen el período de prácticas por haber obtenido la calificación de "no apta" perderán todos los derechos a su nombramiento como personal laboral fijo. No obstante, quienes no pudieran realizar el periodo de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

Durante el tiempo que las personas aspirantes permanezcan nombradas como funcionarias en prácticas tendrán derecho a ser retribuidas.

Decimosegunda.- Nombramiento de personal laboral fijo.

Quienes hayan obtenido la clasificación de apto o apta en el periodo de prácticas, tomarán posesión como personal laboral fijo en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Adquirida la condición de personal laboral fijo les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Legislación.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como demás normativa aplicable.

Decimocuarta.- Protección de datos de carácter personal.

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

Los datos personales de los/as aspirantes se usarán para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este procesode selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los/as aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relaciónentre las partes.

Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los/as aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

Decimoquinta.- Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir el puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Decimosexta.- Impugnación.

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

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de 2 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 Solana de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Pérez García.

_____

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos de la persona solicitante.

Nombre y apellidos: _____ NIF: _____
Dirección:_____

Código postal y municipio: _____ provincia: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. Datos de la notificación.

Persona a notificar: _____

Medio preferente de notificación:

☐Notificación postal ☐ Notificación electrónica

EXPONE:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número ....., de fecha...../...../..... En relación con el proceso de selección para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, la plaza de ....., mediante concurso-oposición, y para conformar la lista de espera, conforme a las bases publicadas en el mismo anuncio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Solana de los Barros.

Segundo.- Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, declaro bajo mi responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

- 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,

no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

- Poseer los permisos, la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para cubrir, con carácter de personal laboral, la/s plaza/s de _____, vacante en la plantilla de personal, mediante concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de las mismas y comprometiéndome a su cumplimiento estricto.

Cuarto.- Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la ejecución del proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

Quinto.- Acompaño junto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada o copia auténtica del DNI.

- Fotocopia compulsada o copia auténtica de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.

- Comprobante o justificante del ingreso efectuado en concepto de derechos de examen.

- Fotocopia, original o copia auténtica de Proyecto empresarial, según características establecidas en el punto 7.1. de las presentes bases.

- Fotocopia compulsada o copia auténtica de toda la documentación referida a la valoración de méritos, según la documentación establecida en el punto 7.2. de las presentes bases.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de FunciónPública de Extremadura y los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos

Responsable:	Ayuntamiento de Solana de los Barros
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones a efectos de la tramitación del procedimiento de selección y contratación. No hay previsión de transferencias a terceros países
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	

Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0]

En..... a ..... de ..... de 20....

El/la solicitante,

Fdo.: .....

_____

ANEXO A LA SOLICITUD

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS Y MEDIOS SOLICITADOS

1.º.- Se deberá acompañar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente las circunstancias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

2.º.- Deberán indicar expresamente las adaptaciones de tiempos y medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talarrubias
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 4451/2026

Aprobación inicial del Plan periurbano de prevención de incendios forestales

APROBACIÓN INICIAL DE REVISIÓN DEL PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS DE TALARRUBIAS (BADAJOZ)

El Pleno del Ayuntamiento de Talarrubias, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2026, acordó entre otros, la aprobación inicial de revisión del Plan periurbano de prevención de incendios de este término municipal, redactado conforme a lo dispuesto en el decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente se somete a información pública por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones que estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Plan periurbano de prevención de incendios forestales del municipio.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Trasierra
Trasierra (Badajoz)

Anuncio 4448/2026

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 3 DE NOVIEMBRE DE TRASIERRA POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del cementerio municipal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://trasierra.sedelectronica.es].

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

Trasierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jesús Santos Herrojo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)

Anuncio 4430/2026

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2025

Don Manuel Borrego Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde de Leganés.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025, INFORMADA POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Hace saber: Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2026, se expone al público la cuenta general del ejercicio 2025, junto con el informe de dicha Comisión, por plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales y ocho días hábiles más las personas interesadas podrán examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

El expediente estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://valverdedeleganes.sedelectronica.es) y podrá examinarse asimismo en la Secretaría-Intervención municipal, plaza de la Constitución, 2, de Valverde de Leganés, en horario de atención al público.

Las reclamaciones, reparos u observaciones podrán presentarse a través del registro electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)
Anuncio 4431/2026

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal, fecha y lugar de realización de las pruebas del proceso selectivo, para la provisión de una plaza de Administrativo/a Encargado/a de Disciplina Urbanística

Por resolución de esta Alcaldía número 1545/2026, de 29 de octubre de 2026, se ha aprobado definitivamente las listas de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de Selección y fecha y lugar de realización de las pruebas del proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de una plaza de Administrativo Encargado de Disciplina Urbanística, escala Administración General, subescala Administrativa, adscrita al Servicio de Administración de Vivienda y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, incluida en la oferta de empleo público 2025, cuyo extracto es el siguiente:

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar como listas definitivas, las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza Administrativo Encargado de Disciplina Urbanística, escala Administración General, subescala administrativa, adscrita al Servicio de Administración de Vivienda y Urbanismo (O.E.P. del año 2025), que se detallan en el anexo I de este decreto.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal de Selección:

Presidente: Don Juan Jesús Vera Carrasco.
Presidenta suplente: Doña Inmaculada Jiménez Llanos.

Secretaria: Doña María Teresa Álvarez Burguillo.
Secretaria suplente: Doña Almudena Clemente García.

Vocales:

Vocal titular: Doña Manuela Santiago Gómez.
Vocal suplente: Doña Nieves Fernández García.

Vocal titular: Don Francisco Javier Cortés Arriero.
Suplente: Don Roberto Moreno García.

Representante de la Comunidad Autónoma:

Vocal titular: Don Santos Collado Martel.
Vocal suplente: Doña Cristina Cotrina Testal.

Tercero.- Convocar a los miembros del Tribunal de Selección el día 16 de noviembre de 2026, a las 9:00 horas, en las dependencias de este Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en plaza de España, 11, 06220 de Villafranca de los Barros, para la reunión del mismo a los efectos del comienzo del proceso selectivo.

Cuarto.- Convocar a los miembros del Tribunal de Selección el día 17 de noviembre de 2026, a las 9:30 horas, en la Universidad Popular, sita en calle Calderón de la Barca, s/n, de Villafranca de los Barros.

Quinto.- Convocar a los aspirantes el día 17 de noviembre de 2026, a las 10:00 horas en la Universidad Popular, sita en calle Calderón de la Barca, s/n, de Villafranca de los Barros, para la celebración de la prueba teórica (primer ejercicio). Los aspirantes deberán ir provistos de DNI y bolígrafo.

Sexto.- Dar publicidad a este decreto mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, su inserción en el tablón electrónico del portal del ciudadano del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, y en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y

enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y lo hago saber, en la fecha del encabezado, ante la Secretaria General.

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

_____

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	Apellidos	Nombre	Admisión / Exclusión
352	Álvaro Fernández	Germán	Admitido
534	Báez Montero	Julián	Admitido
913	Gómez Rodríguez	Juan Antonio	Admitido
807	Real Gordillo	Maria Antonia	Admitido
597	Torres Muñoz	Maria José	Admitido
887	Viñuela Ríos	Patricia	Admitido

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

No existen.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zafra
Zafra (Badajoz)
Anuncio 4452/2026

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante resolución número 3118-2026, de fecha 6 de noviembre, ha resuelto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as, mediante el sistema de concurso oposición, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, con el siguiente tenor literal:

"Considerando lo dispuesto en la base segunda, tercera y cuarta de la resolución de la Alcaldía número 2738/2025, de 17 de septiembre, por la que se aprueban las bases que han de regir las pruebas selectivas para constituir bolsa de trabajo de auxiliares administrativos/as mediante el sistema de concurso-oposición como funcionarios/as interinos/as, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 128, mediante anuncio 2660/2026, de 8 de julio.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas y a la vista de los documentos obrantes en el expediente, se emite el siguiente informe-propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 175 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía

HA RESUELTO

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo en el puesto de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, del Excmo. Ayuntamiento de Zafra:

Apellidos y nombre	DNI	Admitido/a	Causas de exclusión (*)
Amigo Lorido, Cristina	***7875**	Si	
Arroyo Cortés, María Teresa	***8054**	Si	
Barrantes Carabias, Rafael	***6131**	Si	
Calero González, Sara	***1087**	Si	
Camacho Torrado, María Carmen	***6741**	No	2; 5
Campos Domínguez, Nerea	***5159**	Si	
Canal Pérez, Ana Belén	***5580**	Si	
Cazorla Trujillo, María Dolores	***1288**	Si	
Colín Guerrero, Tomás	***7988**	Si	
Díaz Vallejo, María de los Ángeles	***7988**	Si	
Domínguez Guisado, Cristina	***8290**	Si	
Domínguez Pinilla, Manuel	***8874**	Si	
Domínguez Rasero, Jaime	***4856**	No	5
Elías Campos, Inmaculada	***4352**	Si	
Fernández Gordillo, Raquel	***8613**	No	5
Galindo Álvarez, Cristina	***1170**	Si	
García Olivera, Pedro Pablo	***9233**	Si	
García Ramírez, Beatriz	***6183**	No	7
González Ordóñez, Sara	***5719**	Si	
Gordillo Blanca, María de los Ángeles	***4339**	Si	
Gordillo Carmona, Francisca	***5612**	No	1; 2; 4; 5; 6
Heras Rivera, Jazmín Helen	***4247**	Si	
Jiménez Luengo, Julián José	***6109**	No	2
Lama Paniagua, Luis Víctor	***8081**	No	1
Lisea Candelario, Celia	***6771**	No	1; 5; 6
Márquez Gómez, Monserrat	***4584**	Si	
Martín Alarcón, Francisco	***7033**	Si	
Martín Núñez, María de las Mercedes	***6508**	Si	
Martínez Ramírez, Álvaro	***6017**	Si	
Martínez Ramírez, Begoña	***6018**	Si	
Mejías Gayango, Paloma	***5151**	Si	
Méndez Guerrero, María del Rocío	***9277**	No	1; 2; 3; 5; 6
Méndez Rodríguez, Esperanza	***4513**	Si	
Moreno Díaz, Sonia	***5045**	Si	
Muñoz Rodríguez, Lucía	***8079**	Si	
Nieto Barrero, Francisco	***6272**	Si	
Oliva González, Gloria	***6812**	Si	
Osuna Guerrero, Antonio Enrique	***5224**	Si	
Palomo Pelayo, Ana Isabel	***6989**	Si	
Pecero Santiago, María	***5730**	Si	
Pérez Bermejo, Ana Isabel	***5811**	Si	
Quintero Bautista, Carlos	***9837**	No	2; 3; 4; 5; 6
Ramírez Toro, María José	***7558**	No	7
Ramos Carvajal, Daniel Alberto	***6471**	Si	
Real Gordillo, María Antonia	***8076**	No	1; 5

Apellidos y nombre	DNI	Admitido/a	Causas de exclusión (*)
Reja Rodríguez, María Antonia	***4427**	Si	
Rodríguez Pérez, Juan Manuel	***8802**	Si	
Rubiales Gómez, Susana	***7134**	No	5; 6
Sánchez Triguero, Laura	***5115**	No	4; 5
Vacas Guerrero, María José	***7689**	No	1
Villazán Montero, Lourdes	***8268**	No	4; 5
Zapata Muñoz, Inmaculada Pilar	***5105**	Si	

(*)	Causas de exclusión
1.	No presenta modelo de solicitud anexo I
2.	No presenta DNI
3.	No presenta titulación exigida o equivalente
4.	No presenta justificante bancario pago derechos examen
5.	No presenta modelo de autoliquidación de tasa anexo II
6.	No presenta vida laboral actualizada
7.	No cumplimenta correctamente modelo de autoliquidación de tasa anexo II

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el numero indicado en la columna "DNI" se corresponde con los dígitos que ocupan las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima del formato del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Segundo. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

Lo que resuelvo en Zafra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Fernández Calderón".

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)
Anuncio 4435/2026

Aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento, así como el del centro especial de empleo "Zahínos" para el ejercicio 2026

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2026, el presupuesto general de este Ayuntamiento, así como el del centro especial de empleo "Zahínos", para el ejercicio de 2026, en cumplimiento del artículo 169.1 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 anuncia que estará expuesto al público tanto en el tablón de edictos municipal como en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que por los interesados y por plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente en el BOP puedan presentar las objeciones, alegaciones y reclamaciones

que estimen oportunas, quedando dicho presupuesto definitivamente aprobado si, transcurrido el plazo de referencia, no se presentara objeción, alegación o reclamación alguna.

Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Gregorio Gallego Borrego.- El Secretario-Interventor, Juan José Torrado Crespo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 4409/2026

Aprobación de convenio entre la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, para la prestación de servicios de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, ejercicio 2027

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSEJERÍA DE DESREGULACIÓN, SERVICIOS SOCIALES Y FAMILIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TIERRA DE BARROS-RIO MATACHEL EN LA PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 2027

Por la Asamblea de la Mancomunidad Tierra de Barros Río Matachel, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2026, se aprobó el texto del convenio de colaboración entre la Vicepresidencia y Consejería de Desregulación, Servicios Sociales y Familia de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, con el objeto de llevar a efecto la prestación de servicios de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica para el ejercicio 2027, sometiéndose a exposición pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por término de veinte días a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, pudiendo formular las alegaciones que tengan por conveniente, que serán resueltas por la corporación en pleno, en su caso; y no formulándose alegación alguna, se entenderá definitivamente aprobado tras el transcurso de la información pública.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Mancomunidad Tierra de Barros-Río Matachel, así como en las oficinas municipales y tablón de anuncios.

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Adela Trabado Pachón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios Tierra de Barros-Río Matachel
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 4411/2026

Aprobación inicial de la modificación de la plantilla y anexo de personal del ejercicio 2026

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA Y ANEXO PERSONAL 2026 MANCOMUNIDAD TIERRA DE BARROS – RÍO MATACHEL

Aprobada la modificación de la plantilla y anexo de personal del ejercicio 2026, por la Asamblea General de la Mancomunidad Tierra de Barros Río Matachel, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2026, estará de manifiesto al público por espacio de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de octubre.

Si al término del proceso de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación de plantilla y anexo de personal se considerará definitivamente aprobada.

En Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Presidenta, Adela Trabado Pachón.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Industria, Energía, Ciencia y Territorio
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Badajoz

Anuncio 3506/2026

Información pública de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea aérea y subterránea de doble circuito a 22 kV, Talarrubias

ANUNCIO DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA PETICIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y RECONOCIMIENTO EN CONCRETO DE LA UTILIDAD PÚBLICA DE LAS INSTALACIONES CORRESPONDIENTES AL PROYECTO DENOMINADO: LÍNEA AÉREA Y SUBTERRÁNEA DE DOBLE CIRCUITO A 22 KV, PARA CAMBIO DE ACOMETIDA DEL CT "CERRILLO" AL CT "SANTIAGO" Y SALIDA A LÍNEA "MATADERO". TÉRMINO/S MUNICIPAL/ES: TALARRUBIAS

Expediente: 06AT-03062-18601

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, capítulo II, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: Línea aérea y subterránea de doble circuito a 22 kV, para cambio de acometida del CT "Cerrillo" al CT "Santiago" y salida a línea "Matadero".

2. Peticionario: Energética de Alcocer, SL, con domicilio en avenida Francisco Chacón, 31, 06630 Puebla de Alcocer.

3. Expediente: 06AT-03062-18601.

4. Finalidad del proyecto: Mejora de la calidad del suministro.

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

- 18 m Línea aérea trifásica de AT, realizada con conductores de Al-Ac 94-AL1/22ST1A (LA110), 116,20 mm².

- 38 m Línea aérea trifásica de AT, realizada con conductores de Al-Ac 47-AL1/8ST1A (LA56), 54,60 mm².

- 694 m Línea subterránea trifásica, realizada con conductores unipolares HEPRZ1 Al 18/30 kV, de 3 (1x240) mm².

6. Evaluación ambiental: El proyecto, por sus características, deberá someterse a evaluación de impacto ambiental simplificada.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos

administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el anexo I del presente anuncio.

9. Términos municipales: Talarrubias.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

- En las oficinas del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, sitas en avda. Miguel Fabra, número 4 (Polígono industrial. "El Nevero"), Badajoz, previa solicitud de cita en el teléfono 924012100 o en la dirección de correo soiemba@juntaex.es.

- En la página web http://industriaextremadura.juntaex.es, en el apartado "Información Pública".

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas al órgano competente para la resolución del procedimiento, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por suplencia del Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, (Resolución de la D. G. de I. E. y M. de 19 de junio de 2026), el Jefe de Servicio de Normalización y Calidad del Suministro, Rafael Ramos Mora.

_____

ANEXO I

Relación de propietarios, bienes y derechos afectados al proyecto denominado "Línea aérea y subterránea de doble circuito a 22 kV, para cambio de acometida del CT "Cerrillo" al CT "Santiago" y salida a línea "Matadero"". Término/s municipal/es: Talarrubias. Expediente: 06AT-03062-18601

N.º orden	Término municipal	Políg.	Parc.	Nombre	Cultivo	Apoyos N.º	Total, superficie ocupada apoyo (m²)	Línea subterránea longitud (m)	Línea subterránea servidumbre de paso subterránea (m²)	Línea aérea vuelo (m)	Línea aérea dservidumbre de paso aérea (m²)
1	Talarrubias (Badajoz)	24	81	Pedro Fernández Rayo Serrano	Pastizal	0	0	0	0	0,5	7,5
2	Talarrubias (Badajoz)	24	85	José Cabanillas Prieto	Pastizal	0	0	0	0	20,5	307,5
3	Talarrubias (Badajoz)	24	86	José Cabanillas Prieto	Pastizal	1	30,25	7,95	4,77	35,5	532,5
4	Talarrubias (Badajoz)	24	75	M.ª del Carmen Fernández Rodríguez	Pastizal	0	0	39,2	23,52	1	15,0

N.º orden	Término municipal	Políg.	Parc.	Nombre	Cultivo	Apoyos N.º	Total, superficie ocupada apoyo (m²)	Línea subterránea longitud (m)	Línea subterránea servidumbre de paso subterránea (m²)	Línea aérea vuelo (m)	Línea aérea dservidumbre de paso aérea (m²)
5	Talarrubias (Badajoz)	24	74	Mariano Rodríguez Rayo	Pastizal	0	0	20,75	12,45	0	0
6	Talarrubias (Badajoz)	24	64	Desconocido	Pastizal	0	0	175,45	105,25	0	0

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Jefe de Servicio de Normalización y Calidad del Suministro, Rafael Ramos Mora.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop