



## [ S U M A R I O ]

### I DISPOSICIONES GENERALES

#### Consejería de Fomento

**Abastecimiento de agua. Subvenciones.** Orden de 16 de julio de 2008 por la que se convoca la concesión de subvenciones a las entidades locales de hasta 3.000 habitantes para la adquisición e instalación de cloradores ..... 20069

### II AUTORIDADES Y PERSONAL

#### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Cultura y Turismo

**Delegación de competencias.** Resolución de 9 de julio de 2008, de la Dirección General de Turismo, sobre delegación de competencias en materia de procedimiento sancionador ..... 20077



## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### Consejería de Educación

**Pruebas selectivas. Tribunales.** Corrección de errores a la Resolución de 13 de junio de 2008, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se modifica la Resolución de 15 de mayo de 2008, por la que se hace pública la composición de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 18 de marzo de 2008, para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos ..... **20078**

### Servicio Extremeño de Salud

**Relación de aprobados.** Resolución de 8 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la relación provisional de aprobados del proceso selectivo, convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Médicos Especialistas, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura ..... **20079**

**Relación de aprobados.** Resolución de 8 de julio de 2008, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo, convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura ..... **20080**

## III OTRAS RESOLUCIONES

### Consejería de Administración Pública y Hacienda

**Organización administrativa. Registros.** Resolución de 3 de julio de 2008, del Consejero, por la que se actualiza la relación de oficinas de registros de documentos propias y concertadas de la Junta de Extremadura ..... **20081**

### Consejería de Fomento

**Normas subsidiarias.** Resolución de 1 de febrero de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Trujillo, consistente en variaciones puntuales en el articulado y fichas de su normativa urbanística (desglosada del expediente de modificación n.º 2) .... **20185**

**Urbanismo.** Resolución de 28 de febrero de 2008, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación n.º 1/07 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Cabañas del Castillo, consistente en ampliación de suelo urbano en



Retamosa de terrenos colindantes a la carretera CC-22.3 para la obtención de una reserva de suelo terciario y residencial ..... **20193**

**Urbanismo.** Resolución de 27 de marzo de 2008, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación n.º 2 del Plan Parcial del Sector n.º 3 de Arroyo de la Luz, que afecta a los artículos 63, 64 y 66 de sus ordenanzas reguladoras ..... **20205**

**Expropiaciones. Citación.** Resolución de 10 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación. Expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "EDAR en Peraleda de la Mata" ..... **20210**

**Expropiaciones. Citación.** Resolución de 11 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación. Expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "EDAR y colectores en Monterrubio de la Serena" ..... **20212**

### **Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente**

**Impacto ambiental.** Resolución de 9 de julio de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de concesión directa de explotación de recurso de la Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00, en el término municipal de Zalamea de la Serena ..... **20220**

**Impacto ambiental.** Resolución de 11 de julio de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de recurso de la Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor ..... **20224**

### **Consejería de Educación**

**Enseñanza no Universitaria. Ayudas.** Resolución de 10 de julio de 2008, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria, para el curso escolar 2008/2009, de ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, matriculados en centros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sostenidos con fondos públicos ..... **20233**

**Formación del Profesorado. Idiomas.** Resolución de 10 de julio de 2008, de la Consejera, por la que se resuelve la convocatoria de plazas para la realización, durante el curso 2008/2009, del itinerario formativo relativo al Programa de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras (PALE) ..... **20234**

## **V**

## **ANUNCIOS**

### **Presidencia de la Junta**

**Notificaciones.** Anuncio de 3 de julio de 2008 sobre notificación de resolución de recurso de alzada del expediente sancionador incoado a D.ª Amparo García Sánchez "Inmobiliaria Pizarro" ..... **20239**



## Consejería de Fomento

**Información pública.** Corrección de errores al Anuncio de 26 de diciembre de 2007 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: paraje "Los Delgados", parcelas 1, 256 y 376 del polígono 10. Promotor: D. José Luis Plaza Polo, en Carrascalejo ..... **20240**

**Información pública.** Anuncio de 29 de mayo de 2008 sobre construcción de instalaciones-ampliación de registro porcino. Situación: paraje "Casa Gavilanes de Leandre", parcelas 14, 15, 27, 32, 33, 34 y 36 del polígono 4. Promotor: D. Pablo Cuadrado Gueillet, en Valencia de las Torres ..... **20241**

## Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

**Notificaciones.** Anuncio de 1 de julio de 2008 sobre notificación de expedientes sancionadores en materia de montes, tramitados en la provincia de Cáceres ..... **20241**

**Energía solar.** Anuncio de 3 de julio de 2008 por el que se somete a información pública el proyecto de instalación solar fotovoltaica de 1.300 kW e instalaciones de transformación y evacuación de la energía generada. Expte.: GE-M/11/08 ..... **20244**

## Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural

**Sanidad Animal. Ayudas.** Anuncio de 4 de julio de 2008 por el que se da publicidad a los beneficiarios del Decreto 156/2005, de 21 de junio, por el que se establecen ayudas para la construcción y adecuación de centros de cuarentena de ganado bovino, caprino y ovino en la Comunidad Autónoma de Extremadura ..... **20245**

## Consejería de Educación

**Adjudicación.** Resolución de 10 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de "Reformas varias en el Colegio Público Francisco Parra, en Losar de la Vera". Expte.: OBR.08.01.062 ..... **20247**

**Adjudicación.** Resolución de 11 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Cambio de uso residencial a docente en el Instituto de Educación Secundaria Universidad Laboral para el Colegio Público Prácticas, en Cáceres". Expte.: OBR.08.01.082 ..... **20248**

**Notificaciones.** Anuncio de 1 de julio de 2008 por el que se notifica el acuerdo de inicio del procedimiento para el reintegro total de la ayuda concedida en el expediente 0325-08-92, al amparo de la Orden de 23 de mayo de 2006 por la que se convoca para el año 2006/2007 ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales ..... **20249**

## Consejería de Sanidad y Dependencia

**Notificaciones.** Anuncio de 10 de julio de 2008 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos del expediente sancionador incoado a D. José A. Saa Rodríguez (Cafetería La Nave) ..... **20250**



## Consejería de Cultura y Turismo

**Adjudicación.** Resolución de 2 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica para la "Elaboración del Plan Director de la Ciudad de las Artes de Extremadura". Expte.: RI081GB05006 ..... **20251**

## Servicio Extremeño de Salud

**Contratación.** Resolución de 16 de julio de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la adquisición del suministro del "Plan de inversiones de atención primaria para el Área de Salud de Mérida". Expte.: CS/02/004/08/CA ..... **20252**

**Adjudicación.** Anuncio de 16 de julio de 2008 por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del servicio de "Recogida y distribución de hemocomponentes y de donaciones de sangre de cordón umbilical a y/o desde el Banco de Sangre Regional, así como el transporte del personal y material de colectas extrahospitalarias". Expte.: CSE/02/1108018560/08/CA .... **20254**

## Servicio Extremeño Público de Empleo

**Adjudicación.** Resolución de 2 de julio de 2008, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Consumibles de informática, consumibles de oficina y papel (A-4 y A-3) para Centros del SEXPE en Badajoz y Cáceres". Expte.: S-01/2008 ... **20255**

## Ayuntamiento de Castuera

**Pruebas selectivas.** Anuncio de 20 de mayo de 2008 sobre convocatoria para la provisión de plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Organismo Autónomo Universidad Popular ..... **20256**

**Pruebas selectivas.** Anuncio de 20 de mayo de 2008 sobre convocatoria para la provisión de plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal ..... **20270**

## Ayuntamiento de La Codosera

**Oferta de Empleo Público.** Edicto de 9 de julio de 2008 sobre Oferta de Empleo Público para el año 2008 ..... **20348**

## Ayuntamiento de Llerena

**Urbanismo.** Anuncio de 10 de junio de 2008 sobre declaración de viabilidad de la transformación urbanizadora de la Unidad de Actuación UE-13-2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento ..... **20348**

## Particulares

**Extravíos.** Anuncio de 24 de junio de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.<sup>a</sup> María del Rocío Fernández Gómez ..... **20349**



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSEJERÍA DE FOMENTO**

*ORDEN de 16 de julio de 2008 por la que se convoca la concesión de subvenciones a las entidades locales de hasta 3.000 habitantes para la adquisición e instalación de cloradores. (2008050275)*

Mediante el Decreto 47/2006, de 21 de marzo (DOE núm. 37, de 28 de marzo), se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las entidades locales para la adquisición e instalación de cloradores.

Esta norma pretende actuar de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación que debe regir las relaciones entre las administraciones, prestando la cooperación y asistencia activas que cada una de ellas pudieran precisar para el ejercicio de sus respectivas competencias. Por una parte, la Junta de Extremadura tiene la responsabilidad de regular y controlar la prestación de servicios, así como la facultad de apoyar económicamente a los Ayuntamientos y de llevar a cabo las infraestructuras que considere de interés autonómico, para garantizar el mayor grado de ejecución posible en materia de seguridad e higiene. Por otra, los Ayuntamientos tienen entre sus competencias el abastecimiento de agua potable, competencia recogida en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

En este sentido se dicta el Decreto 47/2006, de 21 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las entidades locales para la adquisición e instalación de cloradores, cuyo artículo 6 dispone que los procedimientos de concesión de las subvenciones previstas en este Decreto, se regularán mediante una Orden de convocatoria que deberá contener, además de las disposiciones de carácter procedimental y sustantivo fijadas en el mismo, las siguientes circunstancias: la aplicación presupuestaria a la que se imputan la subvención y cuantía de la misma dentro de los créditos disponibles, modelo de solicitud y documentos a presentar con la misma, modelo de declaración responsable, plazo para resolver, y documentación justificativa de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad y plazo para ello.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las facultades que me atribuye el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la disposición final primera del Decreto 47/2006, de 21 de marzo,

**DISPONGO :**

#### **Artículo 1. Convocatoria y apertura de plazo de presentación de solicitudes.**

1. Por la presente Orden se convocan ayudas para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento por parte de las entidades locales, referidas en el artículo 2, de aparatos cloradores destinados a la desinfección de aguas de consumo humano distribuidas al consumidor mediante una red de distribución.



2. Se declara abierto el plazo de presentación de solicitudes para la participación en esta convocatoria, que será de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.
3. Las ayudas a otorgar al amparo de la presente convocatoria, se regirán por las bases reguladoras establecidas en el Decreto 47/2006, de 21 de marzo, y en todo lo no expresamente regulado por el mismo se estará a lo establecido con carácter básico en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas contenidas en el Capítulo II de la Ley 6/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2008, así como el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones.

### **Artículo 2. Beneficiarios.**

1. Podrán ser solicitantes y beneficiarios de estas ayudas, las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que con una población de derecho inferior o igual a 3.000 habitantes a fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes establecida en la convocatoria, actúen como gestores de abastecimiento de agua de consumo público y que adquieran e instalen sistemas de cloración con objeto de garantizar la correcta desinfección del agua que distribuyen.
2. En esta convocatoria no podrán concederse más de una ayuda para una misma entidad local.

### **Artículo 3. Modelo de solicitud y lugar de presentación.**

1. Las solicitudes podrán ser presentadas en el Registro General de la Consejería de Fomento, en sus registros auxiliares, en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de una oficina de correos deberán ir en sobre abierto para que el impreso de solicitud sea fechado y sellado antes de ser certificado. También podrán presentarse en aquellos Ayuntamientos con los que la Administración Autonómica haya suscrito el oportuno convenio.

2. En los casos en que en una misma entidad local, haya determinadas pedanías que sean definidas como tales de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, deberá realizarse una solicitud junto con la documentación solicitada por cada una de las pedanías.
3. Las entidades locales interesadas formularán su solicitud conforme al modelo oficial contenido en el Anexo I de esta Orden.

### **Artículo 4. Documentación adjunta a la solicitud.**

1. De conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Decreto 47/2006, de 21 de marzo, la solicitud deberá ir acompañada de los documentos que acrediten los requisitos necesarios para la adquisición del derecho y, en particular, los siguientes (debiendo aportarse en su formato original o mediante copias compulsadas):



- a) Certificado del órgano competente de la entidad local acreditativo del número de vecinos de la misma referido al último padrón aprobado.
  - b) Oferta de al menos tres empresas que comercialicen e instalen cloradores automáticos, en las que se incluyan:
    - Presupuesto económico de los gastos necesarios para la adquisición e instalación del clorador y la cuantía correspondiente al pago del IVA, en relación con el contenido del art. 12.2 del Decreto 47/2006.
    - Información detallada de los sistemas de cloración propuestos, de sus características técnicas y de funcionamiento.
    - Sistema de obtención de energía, en el caso de que sea necesaria, para el funcionamiento del clorador.
    - Compromiso de garantía de funcionamiento y reposición de piezas defectuosas en el periodo de dos años.
  - c) Certificación acreditativa de estar al corriente del pago de las obligaciones con la Hacienda Autonómica en el caso de que el interesado no otorgara la autorización a que se refiere el apartado 2 del presente artículo.
  - d) Declaración responsable, de acuerdo con el modelo del Anexo II de la presente Orden de convocatoria, de que el solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. La Dirección General de Infraestructuras y Agua comprobará de oficio la circunstancia de hallarse la entidad interesada al corriente de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda Autonómica, siempre que aquélla hubiere prestado su consentimiento mediante la correspondiente autorización expresada en la solicitud, de conformidad con lo previsto en los artículos 9, y 14.1 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.
3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la LRJPAC, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de LRJPAC.

#### **Artículo 5. Cuantía de las ayudas.**

1. El importe de las ayudas establecidas en la presente Orden será el 50% de los gastos necesarios para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del clorador, que figuren en uno de los presupuestos económicos presentados por la entidad local, de





conformidad con lo señalado en el artículo 7.2.b) del Decreto 47/2006, de 21 de marzo, sin que en ningún caso pueda superar la cuantía de 3.000 €.

2. Para la consideración de los gastos necesarios para el cálculo de la cuantía de la ayuda se atenderá a lo establecido en el artículo 12 del Decreto 47/2006, de 21 de marzo.
3. Las ayudas previstas en la presente norma se otorgarán a todas las entidades locales que la soliciten, teniendo prioridad las entidades locales de menor población sobre las de mayor y en caso de igual número de habitantes, la primera en presentar debidamente la solicitud.

#### ***Artículo 6. Pago de la subvención.***

1. Los beneficiarios percibirán una vez aprobada la ayuda el 50% del total concedido.
2. Una vez ejecutado el porcentaje de ayuda indicada anteriormente, previa justificación del cumplimiento del objeto de la subvención, se procederá al pago del 50% restante de la subvención.

#### ***Artículo 7. Financiación de las subvenciones y aplicación presupuestaria.***

Para el objeto de esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de ochenta y cuatro mil euros (84.000 €), con cargo a la aplicación 2008.16.005.441A.760.00, Superproyecto 2000150029009, Proyecto 200015002008900 de los Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura para el año 2008. Esta cantidad podrá incrementarse en caso de que exista disponibilidad presupuestaria.

#### ***Artículo 8. Plazo máximo de resolución.***

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución que ponga fin al procedimiento será de tres meses computado a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### ***Artículo 9. Gestión de la subvención y del plazo de justificación de la actividad.***

1. Las actuaciones de adquisición e instalación de aparatos cloradores objeto de la subvención se desarrollarán con sujeción a las condiciones y requisitos previstos en el Decreto 47/2006, de 21 de marzo, dentro del plazo máximo de 4 meses desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención.
2. El beneficiario deberá justificar la realización de la actividad objeto de la subvención presentando, como mínimo, a la Dirección General de Infraestructuras y Agua, la siguiente documentación justificativa:
  - Certificado del Secretario de Ayuntamiento, con el visto bueno del Alcalde en el que se acredite la adquisición e instalación de dicho clorador y su puesta en funcionamiento en la fecha de la firma.



- Documentación acreditativa del coste soportado para el cumplimiento de la finalidad de la subvención mediante rendición de la cuenta justificativa, conforme al modelo contenido en el Anexo III de esta Orden, la cual deberá incluir, bajo la responsabilidad del declarante, una relación de las actividades realizadas para la instalación de los clorados, así como sus costes.
  - Justificantes del gasto, que se acreditarán mediante facturas o cualquier otro documento de valor equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
  - Justificante del pago realizado del total de la actividad subvencionada, mediante documento de transferencia bancaria o cualquier otro documento de valor equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
3. En todo caso, la presentación de la certificación de finalización de la actividad subvencionable y de la cuenta justificativa del gasto realizado deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la expiración del plazo establecido en el apartado 1 del presente artículo o, en su caso, desde la expiración de la prórroga concedida.

***Disposición final única. Eficacia de la Orden de convocatoria y recursos.***

La presente Orden producirá efectos desde su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa en virtud de lo establecido en el artículo 103.1 a) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses desde el día siguiente a dicha publicación o, potestativamente, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el Consejero de Fomento en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación.

Mérida, a 16 de julio de 2008.

El Consejero de Fomento,  
JOSÉ LUIS QUINTANA ÁLVAREZ

**Anexo I (Modelo de solicitud)****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS ENTIDADES DE HASTA 3000 HABITANTES PARA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CLORADORES.****DATOS PERSONALES DEL SR. ALCALDE SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE			
N.I.F.:		Dirección Postal (a efectos de notificaciones):	
Localidad:	Código Postal:	Teléfonos:	Fax:

**DATOS DEL AYUNTAMIENTO**

ENTIDAD LOCAL:	
PROVINCIA:	
NÚMERO DE HABITANTES CENSADOS	

SOLICITA le sea concedida la subvención para adquisición e instalación de cloradores, de conformidad con la Orden de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2008.

AUTORIZA expresamente a la Dirección General de Infraestructuras y Agua, para recabar, directamente, de oficio la certificación acreditativa de las obligaciones frente a la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura

 **Autoriza** **No Autoriza**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008

EL ALCALDE SOLICITANTE

(Firma y sello)

Si el interesado no otorgara autorización expresa a la cesión de datos, o bien revocara la inicialmente prestada, la acreditación de las obligaciones frente a la Hacienda Autónoma se efectuará mediante certificación positiva expedida en soporte papel por el órgano competente de la Consejería de Administración Pública y Hacienda a solicitud del interesado previo pago, en este caso, de las exacciones legalmente establecidas.

Protección de datos: La Dirección General de Infraestructuras y Agua, de conformidad con el artículo 8.2 e) del Decreto 125/2005, de 24 de mayo (D.O.E. nº 62, de 31 de mayo), por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura, asegurará el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal contenidos en este formulario, y el adecuado uso de los mismos, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Sobre los datos suministrados se ejercerán los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que consideren oportuno los interesados.

Las autoridades, funcionarios y empleados públicos al servicio de la Junta de Extremadura que tengan acceso a los datos e información aportados quedan obligados a su adecuado uso y a guardar el más estricto sigilo respecto de su contenido. La transgresión de este deber les hará incurrir en las responsabilidades que procedan, así como al sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1995, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación.

**EXMO. SR. CONSEJERO DE FOMENTO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA. Paseo de Roma, s/n. 06800 MÉRIDA**

**ANEXO II****DECLARACION RESPONSABLE**

D./Dña. ...., con DNI/CIF ....., en nombre propio o en representación de .....

**DECLARA**

Que el/la solicitante no ha sido condenado/a o sancionado/a mediante sentencia firme o resolución firme a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Que el/la solicitante no ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Que el/la solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Que el/la solicitante no tiene la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Que el/la solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Que el/la solicitante, administrador de la sociedad mercantil o representante legal de la entidad solicitante, en su caso, no se encuentra incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualesquiera de los cargos electivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

Que, el/la solicitante no ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarado/a insolvente en cualquier procedimiento, ni se haya declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitado/a conforme a la Ley concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Que, en el caso de entidades sin personalidad jurídica previstas en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones, ninguno de sus miembros se halla incurso en ninguna de las prohibiciones de los apartados anteriores.

Que, en el caso, de Asociaciones, no se encuentren incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación y no se encuentre suspendido el procedimiento administrativo para su inscripción por indicios racionales de ilicitud penal.

Declaración que firmo en .....a..... de.....de.....  
(el Representante de la Entidad Local)



**ANEXO III**

**MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO**

D./Dña....., con N.F.I. nº ....., actuando en nombre y representación de la Entidad Local ....., a los efectos de justificar el gasto realizado para el cumplimiento de la finalidad de la ayuda concedida mediante Resolución del Consejero de Fomento de la Junta de Extremadura para la adquisición de los bienes necesarios para la aplicación y gestión de las subvenciones a las Entidades Locales para la adquisición e instalación de cloradores, mediante el presente documento procedente, bajo su responsabilidad, a rendir cuenta justificativa del gasto efectuado en dicha adquisición y, en consideración a ello, **DECLARA**

1º) Que la Entidad Local en cuyo nombre interviene ha adquirido los siguientes bienes con el coste que se señala:

BIENES ADQUIRIDOS	IMPORTE ADQUISICION

2º) Que a la cuenta que se rinde en el presente documento se acompañan **los justificantes de los gastos declarados y justificantes de los pagos satisfechos.**

En .....a..... de .....de ..... (firma del representante y sello de la entidad)

**DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y AGUA. CONSEJERÍA DE FOMENTO. Paseo de Roma s/n 06800 MÉRIDA**



## **II** AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### **CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO**

*RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2008, de la Dirección General de Turismo, sobre delegación de competencias en materia de procedimiento sancionador. (2008062231)*

Es un objetivo prioritario de la Dirección General de Turismo dar cumplimiento al principio de eficacia administrativa, y, en consecuencia, conseguir una mayor celeridad en la concesión de las autorizaciones administrativas para el ejercicio de actividades turísticas en los establecimientos de alojamiento turístico y de restauración, así como en la tramitación de los procedimientos derivados del ejercicio de la potestad sancionadora.

Conforme a ello, y en base a lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículos 72 y 73 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

#### DISPONGO :

Delegar en los titulares de las Inspecciones Territoriales de Turismo y en el ámbito de su competencia territorial la potestad sancionadora respecto del acuerdo de incoación de los expedientes sancionadores, así como cuantos trámites se deriven de la instrucción de los mismos, considerando lo dispuesto en el artículo 85 de la ley 2/1997, de 20 de marzo, de Turismo de Extremadura.

#### **Disposición final.**

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 9 de julio de 2008.

La Directora General de Turismo,  
MANUELA HOLGADO FLORES



## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 13 de junio de 2008, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se modifica la Resolución de 15 de mayo de 2008, por la que se hace pública la composición de los tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 18 de marzo de 2008, para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos. (2008062218)*

Detectado error en la Resolución de 13 de junio de 2008, publicada en el DOE n.º 119, de 20 de junio de 2008, de la Dirección General de Política Educativa, por la que se modifica la composición de los Tribunales que han de juzgar los procedimientos selectivos convocados por Resolución de 18 de marzo de 2008 para ingreso y acceso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas y para adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los mencionados Cuerpos, esta Dirección General ha resuelto corregirlo en el siguiente sentido.

En la página 16994:

En la especialidad de BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA (008):

Donde dice:

“TRIBUNAL NÚM. 1”.

Debe decir:

“TRIBUNAL NÚM. 2”.

En la especialidad de TECNOLOGÍA (019):

Donde dice:

“Nombrar Vocal Titular a D. JESÚS SÁNCHEZ GUTIÉRREZ que figuraba como Vocal Suplente del Tribunal núm. 4”.

Debe decir:

“Nombrar Vocal Titular a D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> JESÚS SÁNCHEZ GUTIÉRREZ que figuraba como Vocal Suplente del Tribunal núm. 1”.



## SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la relación provisional de aprobados del proceso selectivo, convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Médicos Especialistas, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura. (2008062228)*

Convocado por Resolución de 5 de junio de 2007 (DOE Extraordinario n.º 4, de 20 de junio) proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, en plazas de Médicos Especialistas en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima de la referida Resolución, esta Secretaría General,

### RESUELVE:

Primero. Hacer pública la relación provisional de aprobados, tras la suma realizada por el tribunal del proceso selectivo de las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, según relación adjunta a la presente Resolución. Podrá asimismo consultarse en la dirección de Internet: [convocatorias.saludextremadura.com](http://convocatorias.saludextremadura.com)

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Mérida, a 8 de julio de 2008.

El Secretario General del SES,  
RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO

TÉCNICO TITULADO SUPERIOR (MÉDICOS ESPECIALISTAS SS.CC.)			
RELACIÓN PROVISIONAL DE APROBADOS			
Orden	DNI / NIE	Apellidos, Nombre	Puntuación
1	08827030K	GÓMEZ DE TEJADA MORENO, ELVIRA	117,85
2	28527472C	BENITO ARROYO, ISABEL	111,50
3	75421162E	CARMONA TORRES, CONCEPCIÓN	110,90
4	07433856A	PÉREZ GARCÍA, MARÍA BLANCA	109,90
5	75544386N	REBOLLO VELA, MANUELA	105,45
6	33987634M	GONZIÁLEZ RAMÍREZ, GUSTAVO	96,60
7	06990019C	ESCUDERO MAYORAL, JUAN CARLOS	86,30
8	08799673B	NIETO MUÑOZ-CASILLAS, MERCEDES	77,63
9	28527771C	GÓMEZ ROIG, GERMÁN	70,05
10	06993614G	MAÑAS NÚÑEZ, JOSÉ LUIS	69,50
11	30824599E	ABAURREA ORTIZ, MARÍA PILAR	65,35
12	08795489J	VINTEÑO ARIAS, MARÍA ANTONIA	59,75
13	28948904T	GÓMEZ CLAROS, MARÍA DEL CARMEN	59,60
14	33982324P	ROMERO PERERA, JUAN JOSÉ	58,90
15	06997442Z	GARCÍA RUBIO, MARÍA GUADALUPE	57,17
16	09164411S	PUERTO PINO, PRESENTACIÓN	54,20





*RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2008, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo, convocado por Resolución de 5 de junio de 2007, de la Dirección Gerencia, para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura. (2008062229)*

Convocado por Resolución de 5 de junio de 2007 (DOE Extraordinario n.º 4, de 20 de junio) proceso selectivo para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, en plazas de Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Undécima de la referida Resolución, esta Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud,

**RESUELVE :**

Primero. Hacer pública la relación definitiva de aprobados, según relación adjunta a la presente Resolución.

La relación definitiva de aprobados, podrá asimismo consultarse en la dirección de Internet: [convocatorias.saludextremadura.com](http://convocatorias.saludextremadura.com)

Segundo. Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar ante la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, relacionados en la Base Duodécima de la Resolución de la Dirección Gerencia de 5 de junio de 2007.

Tercero. Contra la presente Resolución, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección Gerencia en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la Resolución conforme establece el art. 116 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano que resulte competente a tenor de los arts. 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución.

Mérida, a 8 de julio de 2008.

El Director Gerente del SES,  
DÁMASO VILLA MÍNGUEZ

**RELACIÓN DEFINITIVA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO, EN PLAZAS DE MÉDICOS ESPECIALISTAS EN MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA, EN LOS SERVICIOS CENTRALES DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

N.º	DNI	Apellidos y Nombre	Puntos
1	08682844E	Fernández Bermejo, Félix	91,05

**III OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

*RESOLUCIÓN de 3 de julio de 2008, del Consejero, por la que se actualiza la relación de oficinas de registros de documentos propias y concertadas de la Junta de Extremadura. (2008062217)*

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece en su artículo 38.8 la obligación de todas las Administraciones Públicas de hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento.

Por su parte el Decreto 93/1993, de 20 de julio (DOE n.º 90, de 31 de julio de 1993), por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a la Ley anteriormente mencionada, relacionaba en su Anexo II las oficinas de registro propias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Desde la Resolución de 6 de abril de 2006, de la Consejería de Presidencia (DOE n.º 42, de 8 de abril), de actualización de las oficinas de registro de documentos propias y concertadas de la Junta de Extremadura, se han producido diversas modificaciones, tanto en lo que respecta a las oficinas de registro de documentos propias de esta Administración, al verse afectadas por la reestructuración que establece el Decreto del Presidente de 17/2007, de 30 de junio, respecto de las Consejerías que conforman la Administración de Comunidad Autónoma, como a las oficinas de registro de documentos concertadas debido al progresivo incremento de las mismas, consecuencia del desarrollo del Convenio Marco de 21 de mayo de 2007, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la implantación de una red de Oficinas de Atención Personalizada al Ciudadano en el ámbito territorial de Extremadura.

En consecuencia, esta Consejería de Administración Pública y Hacienda, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 92.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la disposición final primera del Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992,

**RESUELVE :**

Primero. La publicación, para información de los ciudadanos, de los registros propios y concertados de la Junta de Extremadura, según se recoge en los Anexos n.ºs I y II respectivamente.

Segundo. La presente publicación sustituye a la aprobada por Resolución de la Consejera de Presidencia, de 6 de abril de 2006.

Tercero. A los efectos de garantizar su permanente actualización los órganos y entidades de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las Entidades Locales con registros concertados comunicarán a la Dirección General de Calidad de Servicios e Inspección, la creación, supresión o modificación de las oficinas de registro.



Cuarto. Con el fin de lograr su máxima divulgación, la relación actualizada de oficinas de registro se podrá consultar en la web institucional de la Junta de Extremadura, a través del portal del Sistema de Información Administrativa (SIA), ubicado en la dirección <http://sia.juntaex.es>

Mérida, a 3 de julio de 2008.

El Consejero de Administración Pública y Hacienda,  
ÁNGEL FRANCO RUBIO

### **A N E X O I**

#### **OFICINAS DE REGISTRO PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS**

##### **PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA**

**PRESIDENCIA DE LA JUNTA (REGISTRO GENERAL)**

**SERVICIOS CENTRALES**

**PLAZA DEL RASTRO, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)**

**Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 9,00 A 14,00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)**

**Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE**

**Tfno: 924 00 35 64/34 81. Fax: 924 00 34 41**

**Correo Electrónico: [registro@prs.juntaex.es](mailto:registro@prs.juntaex.es)**

**REGISTROS AUXILIARES**

**PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) BADAJOZ**

**RONDA DEL PILAR N.º 5, 3.ª PLANTA. 06200 BADAJOZ (BADAJOZ)**

**Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS**

**Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO**

**Tfno: 924 93 93 16. Fax: 924 93 93 41**

**Correo Electrónico: [nazaret.moreno@prs.juntaex.es](mailto:nazaret.moreno@prs.juntaex.es)**

**PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) CÁCERES**

**C/ REYES HUERTAS, 9. 10002 CÁCERES (CÁCERES)**

**Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS**

**Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO**

**Tfno: 927 00 51 26. Fax: 927 00 51 29**

**Correo Electrónico: [nieves.portal@prs.juntaex.es](mailto:nieves.portal@prs.juntaex.es)**

**PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA) MÉRIDA**



C/ JUAN PABLO FORNER, N.º 9 2.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES, DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 47 24. Fax: 924 00 91 36

Correo Electrónico:

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

GABINETE JURÍDICO (VICEPRESIDENCIA 1.ª Y PORTAVOCÍA)

PASEO DE ROMA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 50 87. Fax: 924 00 50 92

Correo Electrónico:

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (BARCELONA) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

VIA LAYETANA, 11-3.º, 1.ª. 08003 BARCELONA (BARCELONA)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 933 19 65 40. Fax: 932 68 48 02

Correo Electrónico: soecatalunya@juntaextremadura.net

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (MADRID) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

C/ PALOS DE LA FRONTERA, 27-1.ª. 28045 MADRID (MADRID)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE NOVIEMBRE

Tfno: 91 530 71 59. Fax: 91 530 21 20

Correo Electrónico: soemadrid@hotmail.com

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN A LA EMIGRACIÓN (SANTURCE) DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN EXTERIOR

C/ GENARO ORRAA, 3 ENTPLA. LOCAL B. 48980 SANTURCE (VIZCAYA)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 Y 31 DE JULIO

Tfno: 94 483 70 00. Fax: 94 483 55 89

Correo Electrónico: soeuskadi@bme.es

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE (REGISTRO GENERAL)

SECRETARIA GENERAL



PASEO DE ROMA, S/N. - MÓDULO B. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 54 68. Fax: 924 00 44 62

Correo Electrónico: ggarcia@hac.juntaex.es

#### REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA (BADAJOZ)

C/ MIGUEL DE FABRA, 4 ( POL. IND. EL NEVERO). 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 21 26. Fax: 924 01 21 22

Correo Electrónico: margarita-rivas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA (CÁCERES)

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2 EDIFICIO MÚLTIPLES, 3.ª PLANTA. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 12 73. Fax: 927 00 12 69

Correo Electrónico: inmaculada.cabanas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD TERRITORIAL DE BADAJOZ

C/ CARRETERA DE SAN VICENTE, 3, 2.ª PLANTA. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 12 14. Fax: 924 01 12 30

Correo Electrónico: laura.garciaa@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

UNIDAD TERRITORIAL DE CÁCERES

C/ ARROYO VALHONDO, 2 (PLANTA BAJA). 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 61 07. Fax: 927 00 63 95

Correo Electrónico: raquel.duranr@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES



PASEO DE ROMA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,00 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,00 A 15,00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 50 14/53 90/54 50. Fax:

Correo Electrónico: registro.aph@juntaextremadura.net

#### REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA

AVDA. DE ELVAS, S/N. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 36 90. Fax: 924 01 36 94

Correo Electrónico: luis.campo@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALBURQUERQUE

AVDA. DON PABLO LAPEÑA, 13. 06510 ALBURQUERQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30. (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 01 55 45. Fax: 924 01 55 46

Correo Electrónico: cadalburquerque@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALCÁNTARA

C/ CUATRO CALLES, 1. 10980 ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE FEBRERO Y 19 DE OCTUBRE

Tfno: 927 01 85 20. Fax: 927 01 85 21

Correo Electrónico: cadalcantara@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALMENDRALEJO

CTRA. DE SEVILLA, 114 (APTDO. 96). 06200 ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 14 DE AGOSTO



Tfno: 924 01 72 25. Fax: 924 01 72 29

Correo Electrónico: [cadalmendralejo@juntaextremadura.net](mailto:cadalmendralejo@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE AZUAGA  
AVDA. SANTO TOMÁS DE AQUINO, S/N. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 01 82 06. Fax: 924 01 82 16

Correo Electrónico: [cadazuaga@juntaextremadura.net](mailto:cadazuaga@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CABEZA DE BUEY  
C/ BENÍTEZ MONTERO, 5. 06600 CABEZA DEL BUEY (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 30 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 01 99 72. Fax: 924 01 99 73

Correo Electrónico: [cadcabeza@juntaextremadura.net](mailto:cadcabeza@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASAR DE PALOMERO  
PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10640 CASAR DE PALOMERO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 927 01 57 38. Fax: 927 01 57 39

Correo Electrónico: [cadcasarp@juntaextremadura.net](mailto:cadcasarp@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASTAÑAR DE IBOR  
PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10340 CASTAÑAR DE IBOR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE JULIO

Tfno: 927 55 46 95. Fax: 927 55 44 63

Correo Electrónico: [cadcastanar@juntaextremadura.net](mailto:cadcastanar@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CASTUERA  
C/ LA FUENTE, 24. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO





Tfno: 924 02 07 76. Fax: 924 02 07 77

Correo Electrónico: cadcastuera@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE CORIA

AVDA. VIRGEN DE ARGEME, 1. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 01 32 50. Fax: 927 01 32 51

Correo Electrónico: cadcoria@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE DON BENITO

CTRA. DE MIAJADAS KM 2'5. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 14 88. Fax: 924 02 15 17

Correo Electrónico: caddonbenito@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE FREGENAL DE LA SIERRA

C/ SANTA CLARA,4-1.º IZDA. 06340 FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 7 DE ABRIL

Tfno: 924 02 24 21. Fax: 924 02 24 23

Correo Electrónico: cadfregenal@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE FUENTE DE CANTOS

C/ NICOLÁS MEGÍA, 21. 06240 FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y DE 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924 02 36 23. Fax: 924 02 36 22

Correo Electrónico: cadfcantos@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE GUAREÑA

CTRA. DE LA OLIVA, S/N. 06470 GUAREÑA (BADAJOZ)





Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 02 45 38/39/40. Fax: 924 02 45 41

Correo Electrónico: cadguarena@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HERRERA DEL DUQUE  
C/ ANGEL BAÑUELO, N.º 1. 06670 HERRERA DEL DUQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 94 23. Fax: 924 01 94 25

Correo Electrónico: cadherrera@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HERVÁS  
PLAZA GONZÁLEZ FIORI, 5. 10700 HERVÁS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 48 10 77. Fax: 927 47 30 81

Correo Electrónico: cadhervas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE HOYOS  
C/ MARIALBA, 14. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 01 38 56. Fax: 927 01 38 57

Correo Electrónico: cadhoyos@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE JARAÍZ DE LA VERA  
CTRA. PLASENCIA-ALCORCÓN, S/N. 10400 JARAÍZ DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927 01 48 59. Fax: 927 01 48 60

Correo Electrónico: cadjaraiz@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE JEREZ DE LOS CABALLEROS



C/ SAN ANTÓN, S/N. 06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924 02 52 05/02 52 07. Fax: 924 02 52 05

Correo Electrónico: cadjerez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE LLERENA

AVDA. JESÚS DE NAZARET, 40. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 65 33. Fax: 924 02 65 37

Correo Electrónico: cadllerena@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOGROSÁN

C/ DR. RIERO DE SORAPÁN, 16. 10120 LOGROSÁN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927 02 25 72/73. Fax: 927 02 25 74

Correo Electrónico: cadlogrosan@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MIAJADAS

C/ CORREDERAS, 17. 10100 MIAJADAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927 02 96 81/82/83. Fax: 927 02 96 80

Correo Electrónico: cadmiajadas@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONESTERIO

C/ RAMÓN Y CAJAL, 55. 06260 MONESTERIO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 36 27. Fax: 924 02 36 28

Correo Electrónico: cadmonesterio@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTÁNCHEZ  
PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10170 MONTÁNCHEZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 02 35 56. Fax: 927 02 35 57

Correo Electrónico: [cadmontanchez@juntaextremadura.net](mailto:cadmontanchez@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTEHERMOSO  
CARRETERA DE PLASENCIA, 45. 10810 MONTEHERMOSO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 01 58 14/16. Fax: 927 01 58 15

Correo Electrónico: [cadmontehermoso@juntaextremadura.net](mailto:cadmontehermoso@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MONTIJO  
C/ EXTREMADURA, 1. 06480 MONTIJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 00 49 00/01. Fax: 924 00 49 03

Correo Electrónico: [cadmontijo@juntaextremadura.net](mailto:cadmontijo@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE MORALEJA  
RONDA DE LOS MOLINOS, 4. 10840 MORALEJA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 14 DE JULIO

Tfno: 927 01 37 02. Fax: 927 01 37 01

Correo Electrónico: [cadmoraleja@juntaextremadura.net](mailto:cadmoraleja@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE NAVALMORAL DE LA MATA  
CAMINO DEL POZÓN,1. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO



Tfno: 927 01 66 16/17. Fax: 927 53 51 75

Correo Electrónico: [cadnavalmoral@juntaextremadura.net](mailto:cadnavalmoral@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE OLIVENZA  
AVDA. VILLANUEVA DEL FRESNO, S/N. 06100 OLIVENZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 45 31. Fax: 924 01 45 32

Correo Electrónico: [cadolivenza@juntaextremadura.net](mailto:cadolivenza@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALARRUBIAS  
AVDA. CONSTITUCIÓN, S/N. 06640 TALARRUBIAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 99 70. Fax: 924 01 99 69

Correo Electrónico: [cadtalarrubias@juntaextremadura.net](mailto:cadtalarrubias@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE TRUJILLO  
C/ FRANCISCO BECERRA, 2. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 02 72 11. Fax: 927 02 72 14

Correo Electrónico: [cadtrujillo@juntaextremadura.net](mailto:cadtrujillo@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA  
C/ ESTEBAN LÓPEZ, 20 Bajo. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 02 82 14. Fax: 927 02 82 12

Correo Electrónico: [cadvalencia@juntaextremadura.net](mailto:cadvalencia@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA  
CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS  
C/ CALDERÓN DE LA BARCA, 2. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE



16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 924 02 82 26. Fax: 924 02 82 34

Correo Electrónico: [cadvillafranca@juntaextremadura.net](mailto:cadvillafranca@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE VILLANUEVA DE LA SERENA

C/ TENTUDÍA, 2-B. 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 924 02 18 74. Fax: 924 02 18 75

Correo Electrónico: [cadvserena@juntaextremadura.net](mailto:cadvserena@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

CENTRO DE ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DE ZAFRA

CTRA. DE LOS SANTOS, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 7 DE OCTUBRE

Tfno: 924 02 96 34. Fax: 924 02 96 08

Correo Electrónico: [cadzafra@juntaextremadura.net](mailto:cadzafra@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA (SERVICIO FISCAL BADAJOZ)

PADRE TOMÁS, 4. 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 08 00. Fax: 924 01 08 01

Correo Electrónico: [ralvarez@fac.juntaex.es](mailto:ralvarez@fac.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA (SERVICIO FISCAL CÁCERES)

C/ DONOSO CORTÉS, 11-A. 10003 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 19 24. Fax: 927 00 19 03

Correo Electrónico: [prodriguez@fac.juntaex.es](mailto:prodriguez@fac.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE BADAJOZ

AVDA. DE HUELVA, 2-1.ª PLANTA. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO



Tfno: 924 01 20 18. Fax: 924 01 20 17

Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CÁCERES

PLAZUELA DE SANTIAGO (PALACIO DE GODOY). 10003 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 57 30. Fax: 927 00 69 64

Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

DIRECCIONES GENERALES DE HACIENDA Y DE PRESUPUESTOS Y TESORERÍA (MÉRIDA)

PASEO DE ROMA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 53 09. Fax: 924 00 56 54

Correo Electrónico: [isabel.ortiz@juntaextremadura.net](mailto:isabel.ortiz@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXTREMADURA

AVDA. DE LA LIBERTAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 80 91. Fax: 924 00 81 15

Correo Electrónico: [eap@pr.juntaex.es](mailto:eap@pr.juntaex.es)/[eap@juntaextremadura.net](mailto:eap@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE BADAJOZ

AVDA. DE HUELVA, 2. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. SÁBADOS 9,00 A 14,00 H (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 20 19/20/29/30. Fax: 924 01 20 67

Correo Electrónico: [orpbadajoz@juntaextremadura.net](mailto:orpbadajoz@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE CÁCERES

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2. EDIF.SERVICIOS MÚLTIPLES. 10002 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. SÁBADOS 9,00 A 14,00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO



Tfno: 927 00 15 20/21/22/23/24. Fax: 927 00 15 25

Correo Electrónico: [orpcaceres@juntaextremadura.net](mailto:orpcaceres@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE MÉRIDA

PASEO DE ROMA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. SÁBADOS 9,00 A 14,00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 50 85/51 51/51 01/06. Fax: 924 00 53 14

Correo Electrónico: [orpmerida@juntaextremadura.net](mailto:orpmerida@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

OFICINA DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE PLASENCIA

C/ DOLORES IBÁRRURI, S/N. 10500 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 9 DE JUNIO

Tfno: 927 01 74 81/82/83. Fax: 927 01 74 84

Correo Electrónico: [orplasencia@juntaextremadura.net](mailto:orplasencia@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

SERVICIO DE SALUD Y RIESGOS LABORALES DE BADAJOZ

C/ AVDA. MIGUEL DE FABRA, 4 POLÍGONO INDUSTRIAL EL NEVERO. 06006 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 48 00. Fax: 924 01 48 04

Correo Electrónico: [jaime.calero@juntaextremadura.net](mailto:jaime.calero@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

SERVICIO DE SALUD Y RIESGOS LABORALES DE CÁCERES

POLÍGONO LAS CAPELLANÍAS, S/N. 10005 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 58 90. Fax: 927 00 58 93

Correo Electrónico: [asantos@pr.juntaex.es](mailto:asantos@pr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

AVDA. DE PORTUGAL, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)





Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 25 02. Fax: 924 00 23 00

Correo Electrónico: [registro.general@adr.juntaex.es](mailto:registro.general@adr.juntaex.es)

#### REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CENSYRA

CTRA. DE CÁCERES, S/N. 06080 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 21 87. Fax: 924 01 22 08

Correo Electrónico: [reg.2badajoz@adr.juntaex.es](mailto:reg.2badajoz@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA MORALEJA

AVDA. DE LUSITANIA, S/N. 10840 MORALEJA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 14 DE JULIO

Tfno: 927 01 38 60. Fax: 927 01 38 62

Correo Electrónico: [reg.moraleja@adr.juntaex.es](mailto:reg.moraleja@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA DON BENITO

CTRA. DE MIAJADAS, KM. 2. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 14 20. Fax: 924 02 14 21

Correo Electrónico: [reg.donbenito@adr.juntaex.es](mailto:reg.donbenito@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CENTRO DE FORMACIÓN AGRARIA NAVALMORAL MATA

CTRA. JARANDILLA, KM. 6,400. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 01 60 00. Fax: 927 01 60 28

Correo Electrónico: [reg.1navalmoral@adr.juntaex.es](mailto:reg.1navalmoral@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

LABORATORIO REGIONAL SANIDAD Y PRODUCCIÓN ANIMAL

CAMINO DE SANTA ENGRACIA, S/N. 06007 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 22 40. Fax: 924 01 22 42

Correo Electrónico: [reg.3badajoz@adr.juntaex.es](mailto:reg.3badajoz@adr.juntaex.es)





CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) ARROYO DE LA LUZ  
PZA. DIVINO MORALES, 52. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 12 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 927 01 08 08. Fax: 927 01 08 09  
Correo Electrónico: [reg.arroyo@adr.juntaex.es](mailto:reg.arroyo@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) BARCARROTA  
C/ BADAJOZ, 72. 06160 BARCARROTA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 10 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 924 02 57 09. Fax: 924 02 57 10  
Correo Electrónico: [reg.barcarrota@adr.juntaex.es](mailto:reg.barcarrota@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) CAMPILLO DE LLERENA  
PLAZA CÍVICA, S/N. 06443 CAMPILLO DE LLERENA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO  
Tfno: 924 02 05 57. Fax: 924 02 05 58  
Correo Electrónico: [reg.campillo@adr.juntaex.es](mailto:reg.campillo@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) GALISTEO  
PLAZA DE ESPAÑA, 14. 10691 GALISTEO (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO  
Tfno: 927 01 79 04/05. Fax: 927 01 79 04  
Correo Electrónico: [reg.galisteo@adr.juntaex.es](mailto:reg.galisteo@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) GUADALUPE  
AVDA. ALFONSO EL ONCENO, 65. 10140 GUADALUPE (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 927 02 25 13. Fax:  
Correo Electrónico: [reg.guadalupe@adr.juntaex.es](mailto:reg.guadalupe@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) JARANDILLA DE LA VERA



AVDA. SOLEDAD VEGA ORTIZ, 1. 10450 JARANDILLA DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 01 68 20. Fax: 927 01 68 21

Correo Electrónico: [reg.jarandilla@adr.juntaex.es](mailto:reg.jarandilla@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) MADRIGALEJO

C/GABRIEL Y GALÁN, 4. 10110 MADRIGALEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE ENERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 35 41 20. Fax: 927 02 96 02

Correo Electrónico: [reg.madrigalejo@adr.juntaex.es](mailto:reg.madrigalejo@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) NAVACONCEJO

AVDA. CRISTO, 4 - 1.º. 10613 NAVACONCEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 01 49 50. Fax: 927 01 49 51

Correo Electrónico: [reg.navaconcejo@adr.juntaex.es](mailto:reg.navaconcejo@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) ORELLANA LA VIEJA

ESPRONCEDA, 1. 06740 ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 17 44. Fax: 924 02 17 45

Correo Electrónico: [reg.orellana@adr.juntaex.es](mailto:reg.orellana@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) SANTA MARTA DE LOS BARROS

C/ PÍO XII, 25. 06150 SANTA MARTA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 29 DE JULIO

Tfno: 924 01 77 40. Fax: 924 01 77 41

Correo Electrónico: [reg.santamarta@adr.juntaex.es](mailto:reg.santamarta@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) TALAVERA LA REAL

C/ GUATEMALA, 2 (BDA. ALDEA DEL CONDE). 06140 TALAVERA LA REAL (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 19 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 924 00 18 45. Fax: 924 00 18 44

Correo Electrónico: [reg.talavera@adr.juntaex.es](mailto:reg.talavera@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) TALAYUELA

C/ MANUEL MAS, 1. 10310 TALAYUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 Y 28 DE ABRIL

Tfno: 927 01 61 60. Fax: 927 01 67 88

Correo Electrónico: [reg.talayuela@adr.juntaex.es](mailto:reg.talayuela@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) VILLANUEVA DE LA SIERRA

SANTA JULITA Y QUIRICO, 2. 10812 VILLANUEVA DE LA SIERRA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 16 DE JUNIO

Tfno: 927 01 58 94. Fax: 927 01 58 95

Correo Electrónico: [reg.vsierra@adr.juntaex.es](mailto:reg.vsierra@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COMARCAL AGRARIA (O.C.A.) VILLANUEVA DE LA VERA

PLAZA DE LA CORONADA, 1. 10470 VILLANUEVA DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE FEBRERO Y 26 DE JULIO

Tfno: 927 01 66 08. Fax: 927 01 66 09

Correo Electrónico: [reg.villanueva@adr.juntaex.es](mailto:reg.villanueva@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA COORDINADORA DE ZONA (O.C.Z.) NAVALMORAL DE LA MATA

AVDA. DE LAS ANGUSTIAS, 4 - 6.º. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 01 68 50. Fax: 927 01 68 51

Correo Electrónico: [reg.2navalmoral@adr.juntaex.es](mailto:reg.2navalmoral@adr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) CASTUERA

PASEO DE SANTA ANA, 18. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 02 07 84. Fax: 924 02 07 87

Correo Electrónico: [reg.castuera@adr.juntaex.es](mailto:reg.castuera@adr.juntaex.es)



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) TRUJILLO  
AVDA. DE MIAJADAS, S/N. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 927 02 77 76. Fax: 927 02 77 77  
Correo Electrónico: reg.trujillo@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
OFICINA VETERINARIA DE ZONA (O.V.Z.) ZORITA  
CORDEL DE LAS MERINAS, S/N. 10130 ZORITA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 24 DE MARZO  
Tfno: 927 02 92 13. Fax: 927 02 92 23  
Correo Electrónico: reg.zorita@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE CÁCERES  
ARROYO DE VALHONDO, 2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO  
Tfno: 927 00 60 17. Fax: 927 01 08 09  
Correo Electrónico: reg.caceres@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL  
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PERIFÉRICOS DE BADAJOZ  
CTRA. SAN VICENTE, 3 - APARTADO 217. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924 01 10 17. Fax: 924 27 13 11  
Correo Electrónico: reg.1badajoz@adr.juntaex.es

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE (REGISTRO GENERAL)  
SERVICIOS CENTRALES  
AVDA. DE LAS AMÉRICAS, 2. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 8,00 A 15,00 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 38 53. Fax: 924 00 38 45  
Correo Electrónico: registro@dr.juntaex.es

REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTES



C/ JUAN PABLO FORNER, 4 - 2.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 74 41. Fax: 924 00 74 42

Correo Electrónico: [juanluis.fernandez@juntaextremadura.net](mailto:juanluis.fernandez@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

INSTITUTO DE LA JUVENTUD

TRAVESÍA DE LA RAMBLA-MÁRTIR SANTA EULALIA, 1. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 81 95. Fax: 924 00 81 67

Correo Electrónico: [chelo.gonzalez@juntaextremadura.net](mailto:chelo.gonzalez@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

UNIDAD PERIFÉRICA DE BADAJOZ

CTRA. DE CÁCERES, 3. 06007 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 17 07. Fax: 924 01 17 01

Correo Electrónico: [jledesmam@dr.juntaex.es](mailto:jledesmam@dr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE LOS JÓVENES Y DEL DEPORTE

UNIDAD PERIFÉRICA DE CÁCERES

AVDA. GENERAL PRIMO DE RIVERA, N.º 2 (EDIFICIO MÚLTIPLE) 3.ª PLANTA. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 11 98. Fax: 927 00 10 61

Correo Electrónico: [lmangas@dr.juntaex.es](mailto:lmangas@dr.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE FOMENTO (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

PASEO DE ROMA, S/N. EDF. MORERÍAS, MÓDULO. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00 VIERNES DE 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 62 12. Fax: 924 00 62 98

Correo Electrónico: [registromerida@fomento.juntaex.es](mailto:registromerida@fomento.juntaex.es)

REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE FOMENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA



AVDA. VÍA DE LA PLATA, 31. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 93 00 39. Fax: 924 93 00 01

Correo Electrónico: registroauxiliarme@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (CORIA)

PLAZA DE ESPAÑA, 6. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 01 30 84. Fax: 927 01 30 85

Correo Electrónico: ocv.coria2@agencia.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (NAVALMORAL DE LA MATA)

PASEO DE LA ESTACIÓN, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 01 67 66. Fax: 927 01 67 67

Correo Electrónico: ocv.navalmoral1@agencia.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

OFICINA COMARCAL DE VIVIENDA (TRUJILLO)

PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 02 76 06. Fax: 927 02 76 07

Correo Electrónico: ocvtrujillo2@agencia.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ

AVDA. EUROPA, 10. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 07 25. Fax: 924 01 06 67

Correo Electrónico: registrobadajoz@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE FOMENTO

SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES

AVDA. PRIMO DE RIVERA, 2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 14 02. Fax: 927 00 14 68

Correo Electrónico: registrocaceres@fomento.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

AVDA. EXTREMADURA, 43. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 59 33. Fax: 924 00 60 39

Correo Electrónico: elia.morales@juntaextremadura.net

REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ALBURQUERQUE

C/ MONJAS, 18. 06510 ALBURQUERQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 MAYO Y 9 SEPTIEMBRE

Tfno: 924 01 55 88. Fax: 924 01 55 89

Correo Electrónico: cealburquerque@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ALMENDRALEJO

AVDA. RAFAEL ALBERTI, 12. 06200 ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 73 90. Fax: 924 01 76 29

Correo Electrónico: cealmendralejo@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE AZUAGA

C/ INDUSTRIA, 23. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 01 87 90. Fax: 924 01 87 92

Correo Electrónico: ceazuaga@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - I

AVDA. JUAN CARLOS, 1,9. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)



Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 FEBRERO Y 24 JUNIO

Tfno: 924 01 01 50. Fax: 924 01 31 54

Correo Electrónico: [cebadajozI@eco.juntaex.es](mailto:cebadajozI@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - II

C/ GORRIÓN, 6. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 35 32. Fax: 924 01 35 34

Correo Electrónico: [cebadajozII@eco.juntaex.es](mailto:cebadajozII@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE BADAJOZ - III

C/ RAMÓN Y CAJAL, S/N. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 28 04. Fax: 924 01 28 10

Correo Electrónico: [cebadajozIII@eco.juntaex.es](mailto:cebadajozIII@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE BARCARROTA

C/ AGUADULCE, S/N. 06160 BARCARROTA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 10 SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 57 94. Fax: 924 02 57 95

Correo Electrónico: [cebarcarrota@eco.juntaex.es](mailto:cebarcarrota@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE BROZAS

SAN PEDRO, N.º 31. 10950 BROZAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 21 ABRIL

Tfno: 927 01 85 76. Fax: 927 01 85 78

Correo Electrónico: [cebrazas@eco.juntaex.es](mailto:cebrazas@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CABEZA DEL BUEY

PLAZA DE LA FUENTE, 1. 06600 CABEZA DEL BUEY (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 30 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 01 97 74. Fax: 924 01 97 75

Correo Electrónico: [cecabezadelbuey@eco.juntaex.es](mailto:cecabezadelbuey@eco.juntaex.es)





CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CÁCERES

C/ BADALONA, 8-10. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 59 20. Fax: 927 00 69 30

Correo Electrónico: cecaceres@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CAMPANARIO

C/ VIRGEN DE GUADALUPE, 3. 06460 CAMPANARIO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 30 DE ABRIL

Tfno: 924 02 18 97. Fax: 924 02 18 98

Correo Electrónico: cecampanario@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CASAR DE PALOMERO

C/ VARIANTE, 18. 10640 CASAR DE PALOMERO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 927 01 57 76. Fax: 927 01 57 75

Correo Electrónico: cecasardepalomero@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CASTUERA

C/ YUSTE, S/N. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 02 05 46. Fax: 924 02 05 39

Correo Electrónico: cecastuera@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE CORIA

TRAVESÍA INSTITUTO, S/N. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 01 37 35. Fax: 927 01 37 34

Correo Electrónico: cecoria@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE DON BENITO



C/ MANCHITA, S/N. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 19 97. Fax: 924 02 19 96

Correo Electrónico: cedonbenito@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE FREGENAL DE LA SIERRA

C/ VASCO DÍAZ TANCO, 12. 06340 FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 7 DE ABRIL

Tfno: 924 02 24 48. Fax: 924 02 24 50

Correo Electrónico: cefregenaldelasierra@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE FUENTE DE CANTOS

C/ CARMELITAS, S/N. 06240 FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924 02 36 58. Fax: 924 02 36 59

Correo Electrónico: cefuentedecantos@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE GUAREÑA

C/ SANTA MARÍA, 6. 06470 GUAREÑA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 02 45 18. Fax: 924 02 45 19

Correo Electrónico: ceguarena@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE HERRERA DEL DUQUE

PLAZA CONSTITUCIÓN, 8. 06670 HERRERA DEL DUQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 97 78. Fax: 924 01 97 85

Correo Electrónico: ceherreradelduque@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE HERVÁS

C/ GABRIEL Y GALÁN, 1. 10700 HERVÁS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 01 48 82. Fax: 927 01 48 83

Correo Electrónico: [cehervas@eco.juntaex.es](mailto:cehervas@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE HOYOS

C/ MAYOR, S/N. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 01 37 38. Fax: 927 51 46 60

Correo Electrónico: [cehoyos@eco.juntaex.es](mailto:cehoyos@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE JARAÍZ DE LA VERA

C/ PABLO PICASSO, S/N. 10400 JARAÍZ DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927 01 48 86. Fax: 927 01 48 88

Correo Electrónico: [cejaraizdelavera@eco.juntaex.es](mailto:cejaraizdelavera@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

C/ RODEO, S/N. 06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924 02 56 00. Fax: 924 02 56 02

Correo Electrónico: [cejerezdeloscaballeros@eco.juntaex.es](mailto:cejerezdeloscaballeros@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE LLERENA

PLAZA DONANTES DE SANGRE, S/N. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 65 68. Fax: 924 02 65 70

Correo Electrónico: [cellerena@eco.juntaex.es](mailto:cellerena@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MÉRIDA - I

C/ CRISTÓBAL COLÓN, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 30 35. Fax: 924 00 48 17

Correo Electrónico: [cemeridaI@eco.juntaex.es](mailto:cemeridaI@eco.juntaex.es)



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MÉRIDA - II

C/ JUAN FCO. BABIANO GINER, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 30 50. Fax: 924 00 48 16

Correo Electrónico: cemeridaII@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MIAJADAS

CTRA. CÁCERES, S/N. 10100 MIAJADAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927 02 96 88. Fax: 927 02 96 91

Correo Electrónico: cemajadas@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE MONTIJO

AVDA. DE LA ESTACIÓN, S/N. 06480 MONTIJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 00 48 78. Fax: 924 00 48 75

Correo Electrónico: cemontijo@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE NAVALMORAL DE LA MATA

AVDA. MAGISTERIO, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 01 60 60. Fax: 927 01 60 68

Correo Electrónico: cenavalmoraldelamata@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE OLIVENZA

BARRIO SANTA ENGRACIA, 2. 06100 OLIVENZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 35 16. Fax: 924 01 35 18

Correo Electrónico: ceolivenza@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ORELLANA LA VIEJA



C/ BUENAVISTA, 7. 06740 ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 02 18 16. Fax: 924 02 18 17

Correo Electrónico: ceorellanalavieja@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE PLASENCIA

C/ TRUJILLO, 19. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 9 DE JUNIO

Tfno: 927 01 76 00. Fax: 927 01 77 45

Correo Electrónico: ceplasencia@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TALARRUBIAS

AVDA. CONSTITUCIÓN, S/N. 06640 TALARRUBIAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924 01 98 16. Fax: 924 01 98 18

Correo Electrónico: cetalarrubias@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TALAYUELA

C/ MARTÍNEZ CAMARGO, S/N. 10310 TALAYUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 Y 28 DE ABRIL

Tfno: 927 01 66 58. Fax: 927 01 66 59

Correo Electrónico: cetalayuela@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE TRUJILLO

PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 02 76 22/23. Fax: 927 02 76 24

Correo Electrónico: cetrujillo@eco.juntaex.es.com

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

C/ BUENAVISTA, S/N. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 02 85 41. Fax: 927 02 85 43

Correo Electrónico: [cevalenciaalcantara@eco.juntaex.es](mailto:cevalenciaalcantara@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

C/ CUBA, S/N. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 924 02 86 16. Fax: 924 52 78 52

Correo Electrónico: [cevillafrancadelosbarros@eco.juntaex.es](mailto:cevillafrancadelosbarros@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

C/ VIRIATO, 30. 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 924 02 19 12. Fax: 924 02 19 11

Correo Electrónico: [cevillanuevadelaserena@eco.juntaex.es](mailto:cevillanuevadelaserena@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO DE EMPLEO DE ZAFRA

C/ VEJER DE LA FRONTERA, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 7 DE OCTUBRE

Tfno: 924 02 99 08. Fax: 924 02 99 10

Correo Electrónico: [cezafra@eco.juntaex.es](mailto:cezafra@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO EXTREMEÑO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (BADAJOZ)

AVDA. MIGUEL FABRA, 4. 06006 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 47 00. Fax: 924 01 47 01

Correo Electrónico: [idelgado@eco.juntaex.es](mailto:idelgado@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

CENTRO EXTREMEÑO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL (CÁCERES)

POLÍGONO LAS CAPELLANÍAS, S/N. 10005 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 69 12. Fax: 927 00 69 15

Correo Electrónico: [mjtalavero@eco.juntaex.es](mailto:mjtalavero@eco.juntaex.es)



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIAS  
AVDA. REINA SOFÍA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 88 13. Fax: 924 00 88 65  
Correo Electrónico: [teresa.jimenez@juntaextremadura.net](mailto:teresa.jimenez@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO  
PASEO DE ROMA S/N, MODULO C EDIFICIO MORERÍAS. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 53 42. Fax: 924 00 53 42  
Correo Electrónico: [registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net](mailto:registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
INSTITUTO DE LA MUJER DE EXTREMADURA (IMEX)  
PLAZA DE SANTA MARÍA, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 74 06. Fax: 924 00 74 07  
Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
SERVICIO PROVINCIAL CÁCERES- SEXPE  
C/ AVENIDA DE LA HISPANIDAD, 6-1.º PISO. 10002 CÁCERES (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO  
Tfno: 927 00 51 79. Fax: 927 01 09 05  
Correo Electrónico: [consuelo.abellan@juntaextremadura.net](mailto:consuelo.abellan@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
SERVICIO PROVINCIAL DE BADAJOZ- SEXPE  
C/ AVENIDA DE COLÓN, 6. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924 01 27 78/27 52. Fax: 924 01 28 12  
Correo Electrónico: [mariangeles.gomez@juntaextremadura.net](mailto:mariangeles.gomez@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO  
SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ  
RONDA DEL PILAR, 10, 2.ª Planta. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 00 00. Fax: 924 01 00 12

Correo Electrónico: [sg.stbs@juntaextremadura.net](mailto:sg.stbs@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES

PLAZA DE ALFÉRECES PROVISIONALES, 1. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 43 11. Fax: 927 00 43 09

Correo Electrónico: [raquel.chico@juntaextremadura.net](mailto:raquel.chico@juntaextremadura.net)/ [raquel.chico@juntaextremadura.net](mailto:raquel.chico@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

SEXPE (EDIFICIO MORERÍAS)

PASEO DE ROMA S/N, MÓDULO C EDIFICIO MORERÍAS. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 53 42. Fax: 924 00 53 42

Correo Electrónico: [registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net](mailto:registro.dgt.sexpe@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

SEXPE (SERVICIOS CENTRALES)

C/SAN SALVADOR, 9. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 02 73 62/63. Fax: 924 02 73 60/68

Correo Electrónico: [mcordero@eco.juntaex.es](mailto:mcordero@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

UNIDAD DE MEDIACIÓN ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN (BADAJOZ)

AVDA. DE HUELVA, 6. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 44 24. Fax: 924 01 44 01

Correo Electrónico: [atorrado@eco.juntaex.es](mailto:atorrado@eco.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

C/ SANTA JULIA, 5. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES 8,30 A 14,30 TARDES LUNES Y MIÉRCOLES DE 16:30 A 19,00  
(DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE





Tfno: 924 00 75 87. Fax: 924 00 75 72  
Correo Electrónico: registro@edu.juntaex.es

#### REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE BADAJOZ  
AVDA. DE EUROPA, 2. 06004 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924 01 23 64. Fax: 924 01 23 59  
Correo Electrónico: registro.dpba@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE CÁCERES  
EDIFICIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, AVDA. GENERAL PRIMO DE RIVERA, 2. 10001 CÁCERES (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO  
Tfno: 927 00 13 15. Fax: 927 22 24 43  
Correo Electrónico: registro.dpcc@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA  
C/ DELGADO VALENCIA, 6-2.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 67 85. Fax: 924 00 67 28  
Correo Electrónico: oraux04@edu.juntaex.es

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y APRENDIZAJE PERMANENTE  
C/ VESPASIANO, 2. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 40 25. Fax: 924 00 40 22  
Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE  
PLAZA DE ESPAÑA, 8. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE



Tfno: 924 00 80 38. Fax: 924 00 80 26

Correo Electrónico: [pauxreg@edu.juntaex.es](mailto:pauxreg@edu.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA

C/ DELGADO VALENCIA, 6-3.ª PLANTA. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 67 62. Fax: 924 00 67 16

Correo Electrónico: [pejnreg@edu.juntaex.es](mailto:pejnreg@edu.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

MARQUESA DE PINARES, 18. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 77 99. Fax: 924 00 77 59

Correo Electrónico: [iadminis02@edu.juntaex.es](mailto:iadminis02@edu.juntaex.es)

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

C/ ALMENDRALEJO, 14. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 17:15. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 71 18. Fax: 924 00 70 21

Correo Electrónico: [isidro.bolanos@juntaextremadura.net](mailto:isidro.bolanos@juntaextremadura.net)

REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

BIBLIOTECA PÚBLICA JESÚS DELGADO VALHONDO (MÉRIDA)

AVDA. DE LA LIBERTAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,30 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 30 70. Fax: 924 00 30 74

Correo Electrónico: [concha.pastor@juntaextremadura.net](mailto:concha.pastor@juntaextremadura.net)

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO (CÁCERES)

C/ GÓMEZ BECERRA, 21-BAJO. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO



Tfno: 927 00 56 57. Fax: 927 00 56 53

Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO (MÉRIDA)

C/ SANTA EULALIA, 30. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 83 51. Fax: 924 00 83 54

Correo Electrónico: dguzman@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

SERVICIO TERRITORIAL DE BADAJOZ

AVDA. VIRGEN DE GUADALUPE, 7. 06003 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 30 89/90. Fax: 924 01 30 93

Correo Electrónico: purificación.salguero@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

SERVICIO TERRITORIAL DE CÁCERES

PLAZA DE SAN JORGE, 8. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 54 00. Fax: 927 00 54 66

Correo Electrónico: isabel.costab@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

C/ ADRIANO, 4. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 00 41 16/ 41 69. Fax: 924 00 41 78

Correo Electrónico: carmen.rodriguez@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES (SES)

AVDA. DE LAS AMÉRICAS, 2. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 9,00 A 14,00 Y 16,00 A 18,00. VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 38 25 53. Fax: 924 38 26 58

Correo Electrónico: juaneugenio.carron@ses.juntaex.es



## REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE SALUD DE BADAJOZ (SES)

RONDA DEL PILAR, 22. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 01 02 00. Fax: 924 01 02 23

Correo Electrónico: rafael.pando@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (BADAJOZ)

AVDA. DAMIÁN TÉLLEZ LAFUENTE, S/N. EDIFICIO L 1.ª PLANTA. 06010 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 25 86 11. Fax: 924 22 06 55

Correo Electrónico: rosario.ricis@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (CÁCERES)

RONDA DEL CARMEN, 6-1.º. 10002 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 22 24 17. Fax: 927 24 60 54

Correo Electrónico:

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (CORIA)

PLAZA DE SALAMANCA, LOCAL 5-7. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 50 18 61. Fax: 927 50 18 96

Correo Electrónico: carmen.palomero@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (DON BENITO)

C/ CANALEJAS, 1. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 81 03 01. Fax: 924 81 08 22

Correo Electrónico: josemaria.monmenev@sc.juntaex.es



CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (MÉRIDA)  
C/ VICENTE ALEXANDRE, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 31 05 00. Fax: 924 33 06 06  
Correo Electrónico: carmenmaria.seco@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (NAVALMORAL DE LA MATA)  
C/ EDUARDO LOZANO, 6. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO  
Tfno: 927 53 47 54. Fax: 927 53 22 55  
Correo Electrónico: miguel.crespo@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (PLASENCIA)  
AVDA.LA SALLE, 24 CENTRO DE ESPECIALIDADES LUIS DE TORO 4.ª PLT. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 9 DE JUNIO  
Tfno: 927 42 09 35. Fax: 927 42 16 46  
Correo Electrónico: mariafelicisima.duran@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CALIDAD SANITARIAS (ZAFRA)  
C/ ALHAMBRA, N.º 2. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 7 DE OCTUBRE  
Tfno: 924 55 42 37. Fax: 924 55 48 45  
Correo Electrónico: mariateresa.cejudo@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
GERENCIA DE ÁREA DE BADAJOZ- SES  
AVDA. HUELVA, 8. 06005 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924 21 81 49. Fax: 924 21 82 23  
Correo Electrónico: rafael.pando2ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA  
GERENCIA DE ÁREA DE CÁCERES (SES)



C/ SAN PEDRO DE ALCÁNTARA, 3. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 25 64 82. Fax: 927 21 52 85

Correo Electrónico: registro.caceres@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE CORIA (SES)

AVDA. DE EXTREMADURA, 8. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 50 81 62. Fax: 927 50 81 65

Correo Electrónico: francisco.vazquez@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE DON BENITO-VILLANUEVA DE LA SERENA (SES)

C/ ALONSO MARTÍN, 8. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 38 28 55. Fax: 924 80 29 17

Correo Electrónico: petra.garcia@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE LLERENA-ZAFRA (SES)

PASEO DE SAN ANTÓN, 10. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 87 74 00. Fax: 924 87 74 06

Correo Electrónico: reggerencia.llerena@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE MÉRIDA (SES)

POLÍGONO NUEVA CIUDAD, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924 38 10 00/10 12. Fax:

Correo Electrónico: juana.pinilla@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE NAVALMORAL DE LA MATA (SES)

C/ CANCHINGORDO, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 53 82 50/51. Fax: 927 53 82 58

Correo Electrónico: gerent.navalmoral@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

GERENCIA DE ÁREA DE PLASENCIA (SES)

C/ GABRIEL Y GALÁN, S/N. 10600 PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 9 DE JUNIO

Tfno: 927 42 84 00. Fax: 927 42 84 19

Correo Electrónico: carlos.dominguez@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

HOSPITAL CAMPO ARAÑUELO DE NAVALMORAL DE LA MATA (SES)

AVDA. DEL HOSPITAL, S/N. 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE FEBRERO

Tfno: 927 54 89 15/56. Fax: 927 54 89 10

Correo Electrónico: rrrh.navalmoral@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

HOSPITAL DE CORIA (SES)

C/ CERVANTES, 75. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 14 92 05. Fax: 927 50 18 98

Correo Electrónico: secdir.hccr@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

HOSPITAL DE LLERENA (SES)

CTRA. DE BADAJOZ-GRANADA, S/N. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 87 71 39. Fax: 924 87 09 26

Correo Electrónico: elvira.morales@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

HOSPITAL DE ZAFRA (SES)

CTRA. BADAJOZ-GRANADA, S/N. 06300 ZAFRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 7 DE OCTUBRE



Tfno: 924 02 92 14. Fax: 924 02 93 20

Correo Electrónico: reghospital.hzaf@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

HOSPITAL INFANTA CRISTINA BADAJOZ (SES)

AVDA. ELVAS, S/N. 06080 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 21 81 05. Fax: 924 21 80 69

Correo Electrónico: rafael.pando@ses.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

UNIDAD PERIFÉRICA DE BADAJOZ

RONDA DEL PILAR, 22. 06002 BADAJOZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924 93 93 01/02. Fax: 924 93 93 40

Correo Electrónico: rhernandez@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA

UNIDAD PERIFÉRICA DE CÁCERES

PLAZA DE ALFÉRECES PROVISIONALES, 1. 10001 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927 00 42 24. Fax: 927 00 42 13

Correo Electrónico: angeles.fondon@sc.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN (REGISTRO GENERAL)

SERVICIOS CENTRALES

PASEO DE ROMA, S/N. MODULO C. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,30 A 14,30 Y 16,00 A 18,00. VIERNES 8,30 A 14,30 (DE 16 DE JUNIO HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DESDE LAS 8,00 HASTA LAS 15,00 H)

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924-00 55 26. Fax: 924-00 56 52

Correo Electrónico: rramirez@eco.juntaex.es

REGISTROS AUXILIARES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN

CENTRO DE INVESTIGACIÓN FINCA 'LA ORDEN' Y 'VALDESEQUERA' (GUADAJIRA)

APARTADO DE CORREOS, 22. FINCA LA ORDEN, N-V KM 372. 06187 GUADAJIRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9 A 14,30

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE FEBRERO Y 2 DE MAYO

Tfno: 924-01 40 00. Fax: 924-01 40 01

Correo Electrónico: anamaria.paniagua@juntaextremadura.net





CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO (BADAJOZ)  
AVDA. HUELVA, 6. 06011 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924- 01 08 56. Fax:  
Correo Electrónico: immerchan@eco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO (CÁCERES)  
C/ GÓMEZ BECERRA, 21. 10071 CÁCERES (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30  
Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO  
Tfno: 927-00 56 37. Fax: 927- 00 56 53  
Correo Electrónico: asmateos@seco.juntaex.es

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN  
C/ ENRIQUE DÍEZ CANEDO, S/N. POLÍGONO NUEVA CIUDAD. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924 00 86 42. Fax: 924 00 86 54  
Correo Electrónico: marisa.mendez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDAD Y TECNOLOGÍA  
C/ ENRIQUE DÍAZ CANEDO, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924-00 90 08. Fax: 924-00 90 09  
Correo Electrónico: silvia.sanchez@juntaextremadura.net

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO AGROALIMENTARIO (INTAEX)  
CTRA. DE SAN VICENTE, S/N. C.P.06071. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924 01 26 50. Fax: 924 01 26 74  
Correo Electrónico: agustina.diaz@juntaextremadura.net



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL CORCHO, LA MADERA Y EL CARBÓN VEGETAL (ICMC)  
POLIGONO INDUSTRIAL EL PRADO, C/ PAMPLONA, S/N. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE  
Tfno: 924- 00 31 00. Fax: 924-00 31 35  
Correo Electrónico: tecnocor@iprocor.org

## **ANEXO II**

OFICINAS DE REGISTRO CONCERTADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD  
AUTÓNOMA DE EXTREMADURA Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS

### PROVINCIA DE BADAJOZ

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ  
C/ FELIPE CHECA, 23. 06071 BADAJOZ (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 924-21 25 34/21 25 90. Fax: 924-21 24 93  
Correo Electrónico: mjsanchez.sgral@dip-badajoz.es/oia@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ACEDERA  
PLAZA DE ESPAÑA, 7. 06730 ACEDERA (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES E 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 2 DE MAYO  
Tfno: 924-82 50 53. Fax: 924-82 50 50  
Correo Electrónico: acedera@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL  
PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06207 ACEUCHAL (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO  
Tfno: 924-68 03 97/00 03. Fax: 924-68 03 97  
Correo Electrónico: aceuchal@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE AHILLONES  
PLAZA DE ESPAÑA, 11. 06940 AHILLONES (BADAJOZ)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 924-87 60 01. Fax: 924- 87 60 49  
Correo Electrónico: ahillones@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ALANGE  
CONSTITUCIÓN, 2. 06840 ALANGE (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,00 A 15,00. VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-36 51 01. Fax: 924-36 50 39

Correo Electrónico: ayuntamiento@alange.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALBUERA (LA)

PLAZA DE ESPAÑA, 5. 06170 LA ALBUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924-48 00 01. Fax: 924-48 03 43

Correo Electrónico: albuera@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALBURQUERQUE

SAN MATEO, 1. 06510 ALBURQUERQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-40 00 00/01. Fax: 924-40 10 47

Correo Electrónico: registro.alburquerque@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL

PLAZA DE ESPAÑA, 3. 06131 ALCONCHEL (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 8,00 A 15,00 Y 17,00 A 19,30. VIERNES 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE MAYO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 924-42 00 01. Fax: 924-42 00 13

Correo Electrónico:alconchel@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALCONERA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06393 ALCONERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 29 Y 30 DE ABRIL

Tfno: 924-57 00 07. Fax: 924-57 01 09

Correo Electrónico:alconera@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALJUCÉN

C/ CÁCERES, 11. 06894 ALJUCÉN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE AGOSTO Y 1 DE DICIEMBRE

Tfno: 924-31 86 60. Fax: 924-31 86 60

Correo Electrónico:aljucen@aljucen.es

#### AYUNTAMIENTO DE ALMENDRAL

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06171 ALMENDRAL (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE ENERO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-48 30 01. Fax: 924-48 34 11

Correo Electrónico: [almendral@dip-badajoz.es](mailto:almendral@dip-badajoz.es)

#### AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

C/ MÉRIDA, 2. 06200 ALMENDRALEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924-67 05 07. Fax: 924-67 05 13

Correo Electrónico: [almendralejo@dip-badajoz.es](mailto:almendralejo@dip-badajoz.es)

#### AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE SAN SERVÁN

AVDA. DE EXTREMADURA, 26. 06850 ARROYO DE SAN SERVÁN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924-34 20 76/34 24 36. Fax: 924-34 22 74

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE ATALAYA

C/ CRUZ, 1. 06329 ATALAYA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-56 00 60. Fax: 924-56 03 92

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE AZUAGA

PLAZA DE LA MERCED, 1. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-89 03 37/89 03 07. Fax: 924-89 15 50

Correo Electrónico: [azuaga@dip-badajoz.es](mailto:azuaga@dip-badajoz.es)

#### AYUNTAMIENTO DE BARCARROTA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06160 BARCARROTA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 11,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 10 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-73 60 51/73 60 26. Fax: 924-73 66 61

Correo Electrónico: [barcarrota@dip-badajoz.es](mailto:barcarrota@dip-badajoz.es)

#### AYUNTAMIENTO DE BATERNO

C/ LA VIRGEN, 12. 06659 BATERNO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE AGOSTO Y 1 DE DICIEMBRE

Tfno: 924-63 31 38/30 87. Fax: 924-63 31 38

Correo Electrónico: [baterno@dip-badajoz.es](mailto:baterno@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE BENQUERENCIA DE LA SERENA

C/ ALTILLO, 26. 06429 BENQUERENCIA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-77 45 21. Fax: 924-77 44 62

Correo Electrónico: [benquerencia@dip-badajoz.es](mailto:benquerencia@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

PASEO EXTREMADURA, 1. 06930 BERLANGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE JULIO

Tfno: 924-89 40 01/89 44 06. Fax: 924-89 44 25

Correo Electrónico: [berlanga@dip-badajoz.es](mailto:berlanga@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE BIENVENIDA

PLAZA DE ESPAÑA, N.º 1. 06250 BIENVENIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 4 DE AGOSTO

Tfno: 924-50 60 11/50 60 50. Fax: 924-50 62 94

Correo Electrónico: [bienvenida@dip-badajoz.es](mailto:bienvenida@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE BODONAL DE LA SIERRA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06394 BODONAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924 72 17 00. Fax: 924 72 17 01

Correo Electrónico: [bodonaldelaierra.es](mailto:bodonaldelaierra.es)

AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO

PLAZA ALTOZANO, 2. 06370 BURGUILLOS DEL CERRO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-54 10 33. Fax: 924-54 10 67

Correo Electrónico: [burguillos@dip-badajoz.es](mailto:burguillos@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE CABEZA DEL BUEY

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06600 CABEZA DEL BUEY (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 30 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 924-60 00 09/60 00 15. Fax: 924-63 21 12

Correo Electrónico: [jomuma@cabezadelbuey.org](mailto:jomuma@cabezadelbuey.org)

AYUNTAMIENTO DE CABEZA LA VACA

C/ DEL MEDIO, 1. 06293 CABEZA LA VACA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 11 DE JULIO

Tfno: 924-58 30 02/58 32 77. Fax: 924- 58 31 32

Correo Electrónico: [cvaca@dip-badajoz.es](mailto:cvaca@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

C/ IGLESIA, 5. 06810 CALAMONTE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-32 32 62. Fax: 924-32 35 52

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

UNIVERSIDAD POPULAR. C/ DOCTOR MARAÑÓN, 3. 06810 CALAMONTE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 12,00 A 14,00 Y DE 17,00 A 21,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-32 36 00. Fax: 924-32 38 26

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CALERA DE LEÓN

PLAZA DE CERVANTES, 12. 06292 CALERA DE LEÓN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-58 41 01. Fax: 924-58 40 87

Correo Electrónico: [tentudia@interbook.net](mailto:tentudia@interbook.net)

AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA DE LOS BARROS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06249 CALZADILLA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 Y DE 18,00 A 20,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-58 47 45/58 47 08. Fax: 924-58 47 07

Correo Electrónico: [calzadilla@dip-badajoz.es](mailto:calzadilla@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06460 CAMPANARIO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30. SÁBADOS DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 30 DE ABRIL

Tfno: 924-83 11 27. Fax: 924-83 13 00

Correo Electrónico: [campanario@dip-badajoz.es](mailto:campanario@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE LLERENA**

PLAZA CÍVICA, 1. 06443 CAMPILLO DE LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 924-77 01 31. Fax: 924-77 02 35

Correo Electrónico: ayuntamiento@campillo web.com

**AYUNTAMIENTO DE CAPILLA**

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 06612 CAPILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 Y 25 DE JULIO

Tfno: 924 61 41 01. Fax: 924 61 42 20

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CARMONITA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06488 CARMONITA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE JULIO Y 15 SEPTIEMBRE

Tfno: 924 32 15 01. Fax: 924 32 15 07

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON PEDRO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06770 CASAS DE DON PEDRO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924 86 41 11. Fax: 924-86 40 49

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06680 CASTILBLANCO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE AGOSTO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 65 41 11. Fax: 924 65 40 89

Correo Electrónico: castilblanco@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE CASTUERA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924-77 23 01/77 23 61. Fax: 924-76 05 63

Correo Electrónico: castuera@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE CHELES**

PLAZA DÍAZ AMBRONA, 1. 06105 CHELES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 42 30 01. Fax: 924 42 31 36

Correo Electrónico: registro@cheles.es

**AYUNTAMIENTO DE CODOSERA (LA)**

PLAZA EJIDO LUZ, 1. 06518 LA CODOSERA (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE JUNIO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924 40 40 52. Fax: 924 40 44 26

Correo Electrónico: codosera@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE CORDOBILLA DE LÁCARA**

AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN, 12. 06487 CORDOBILLA DE LÁCARA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 7 DE AGOSTO

Tfno: 924-32 00 22/32 00 42. Fax: 924-32 02 20

Correo Electrónico: cordobilla@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE CORONADA (LA)**

C/ DOLORES IBÁRRURI, 2. 06469 LA CORONADA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924-82 60 11/67 43. Fax: 924-82 60 49

Correo Electrónico: coronada@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE CORTE DE PELEAS**

AVDA. EXTREMADURA, 16. 06196 CORTE DE PELEAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 5 DE MAYO

Tfno: 924-69 30 02. Fax: 924-69 31 34

Correo Electrónico: cpeleas@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE DON BENITO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06400 DON BENITO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE ABRIL Y 7 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-81 15 34/14 45. Fax: 924-81 32 29

Correo Electrónico: donbenito@bme.es



**AYUNTAMIENTO DE ENTRÍN BAJO**

C/ LUIS CHAMIZO, 42. 06197 ENTRÍN BAJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-48 10 04. Fax: 924-48 10 93

Correo Electrónico: aytoentrinbajo@terra.es

**AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGALEJO**

RONDA DE LA CONCORDIA, 8. 06860 ESPARRAGALEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 29 DE MARZO

Tfno: 924 32 24 02. Fax: 924 32 23 55

Correo Electrónico: esparragalejo@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE ESPARRAGOSA DE LA SERENA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06439 ESPARRAGOSA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 924 77 60 01/77 60 18. Fax: 924 77 60 17

Correo Electrónico: eserena@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE FERIA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06390 FERIA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 8,00 A 10,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924-69 41 11. Fax: 924-69 41 14

Correo Electrónico: feria@di-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE FREGENAL DE LA SIERRA**

PASEO DE LA CONSTITUCIÓN. 06340 FREGENAL DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 7 DE ABRIL

Tfno: 924-70 00 00/00 25. Fax: 924-70 03 83

Correo Electrónico: fregenal@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06660 FUENLABRADA DE LOS MONTES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-65 60 05/65 60 49. Fax: 924-65 60 11

Correo Electrónico: fuenlabrada@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE DE CANTOS**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 06240 FUENTE DE CANTOS (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924-50 02 11/50 02 25. Fax: 924-50 04 97

Correo Electrónico: fcantos@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL ARCO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06980 FUENTE DEL ARCO (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 26 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924- 87 80 01. Fax: 924- 87 81 51

Correo Electrónico: farco@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06360 FUENTE DEL MAESTRE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-53 01 25/52. Fax: 924-53 05 41

Correo Electrónico: fmaestre@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE LEÓN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06280 FUENTES DE LEÓN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE MAYO Y 2 DE AGOSTO

Tfno: 924-72 43 11. Fax: 924-72 41 61

Correo Electrónico: fleon@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE GARBAYUELA

PLAZA CONSTITUCIÓN. 06690 GARBAYUELA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 27 DE JUNIO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-63 57 91. Fax: 924-63 56 92

Correo Electrónico: garbayuela@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE GARROVILLA (LA)

PLAZA DE LA LIBERTAD, 1. 06870 LA GARROVILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-33 50 11. Fax: 924-33 50 43

Correo Electrónico: garrovilla@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

C/CARMEN, 1. 06910 GRANJA DE TORREHERMOSA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924- 89 50 11. Fax: 924-89 55 85

Correo Electrónico: granja@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06470 GUAREÑA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 JUEVES 17,00 A 19,00 (1/10 al 30/6)

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-35 00 01/35 00 26. Fax: 924-35 09 89

Correo Electrónico: aytoguarena@guarena.es

#### AYUNTAMIENTO DE HABA (LA)

C/ VIRGEN DEL CARMEN,28. 06714 LA HABA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924-82 31 61/55. Fax: 924-82 32 55

Correo Electrónico: haba@dip-badajoz.es/ayuntamiento@lahaba.com

#### AYUNTAMIENTO DE HELECHOSA DE LOS MONTES

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 06692 HELECHOSA DE LOS MONTES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 27 DE JUNIO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-65 80 11/65 82 57. Fax: 924-65 80 49

Correo Electrónico: helechosa@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE

PLAZA CONCORDIA, 1. 06670 HERRERA DEL DUQUE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 13 DE AGOSTO

Tfno: 924-65 00 06. Fax: 924-65 00 25

Correo Electrónico: herrera@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LA SERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06441 HIGUERA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 924-77 14 51/77 145 2. Fax: 924-77 14 71

Correo Electrónico: hserena@dip-badajoz.es

#### AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE VARGAS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06132 HIGUERA DE VARGAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 8 DE FEBRERO Y 3 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 924-42 40 00/42 41 25. Fax: 924-42 41 35

Correo Electrónico: hvargas@dip-badajoz

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA LA REAL

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 06350 HIGUERA LA REAL (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 72 70 01. Fax: 924 72 71 30

Correo Electrónico: ayuntamiento@higuerareal.org

AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL VALLE

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN 1. 06226 HINOJOSA DEL VALLE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE AGOSTO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-53 76 51. Fax: 924-53 77 25

Correo Electrónico: www.hinojosa@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06228 HORNACHOS (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES 9,30 A 13,30 Y SÁBADOS 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 15 MAYO

Tfno: 924 53 30 01/ 924 53 31 11. Fax: 924 53 36 07

Correo Electrónico: padronhornachos@terra.es

AYUNTAMIENTO DE LAPA (LA)

C/ SÁNCHEZ MERINO, 25. 06391 LA LAPA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 12 DE JUNIO

Tfno: 924 55 14 52. Fax: 924 55 44 18

Correo Electrónico: lapa@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE LLERA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06227 LLERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-87 50 01. Fax: 924-87 50 55

Correo Electrónico: llera@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE LLERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-87 08 80/87 00 68. Fax: 924-87 12 40

Correo Electrónico: ayuntamiento@llerena.org

**AYUNTAMIENTO DE LOBÓN**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06498 LOBÓN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES DE VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 28 DE AGOSTO

Tfno: 924-44 75 00/44 75 12. Fax: 924-44 76 27

Correo Electrónico: ayuntamiento@lobon.es

**AYUNTAMIENTO DE MAGACELA**

AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN, 2. 06468 MAGACELA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 4 DE JULIO

Tfno: 924-85 30 11. Fax: 924-85 31 01

Correo Electrónico: magacela@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MAGUILLA**

PLAZA CONSTITUCIÓN, 1. 06939 MAGUILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-89 95 01/89 96 95. Fax: 924-89 97 21

Correo Electrónico: maguilla@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MALCOCINADO**

C/ REAL, 17. 06928 MALCOCINADO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 7 DE OCTUBRE

Tfno: 924-89 91 14/89 91 28. Fax: 924-89 91 27

Correo Electrónico: malcocinado@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE LA SERENA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06440 MALPARTIDA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-77 67 51. Fax: 924-77 67 33

Correo Electrónico: malpartida@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MANCHITA**

PLAZA DON PEDRO JIMENEZ, 1. 06478 MANCHITA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-36 58 05/59 40. Fax: 924-36 58 92

Correo Electrónico: manchita@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN**

PLAZA DE HERNÁN CORTÉS, 1. 06411 MEDELLÍN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-82 25 68. Fax: 924-82 26 58

Correo Electrónico: medellin@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE LAS TORRES**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 06320 MEDINA DE LAS TORRES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-56 00 35. Fax: 924-56 03 90

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06800 MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 10 DE DICIEMBRE

Tfno: 924- 38 01 00. Fax: 924- 38 01 75

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE MIRANDILLA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06891 MIRANDILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE JULIO

Tfno: 924-32 06 47. Fax: 924-32 05 14

Correo Electrónico: jbarrero.mirandilla@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO**

C/ TEMPLARIOS, 17. 06260 MONESTERIO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 9,30 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-51 60 11/51 60 63. Fax: 924-51 60 61

Correo Electrónico: monesterio@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MONTEMOLÍN**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, S/N. 06291 MONTEMOLÍN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE MAYO Y 25 DE JULIO

Tfno: 924-51 00 01. Fax: 924-51 00 24

Correo Electrónico: montemolin@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06427 MONTERRUBIO DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 29 DE AGOSTO

Tfno: 924-61 00 25. Fax: 924-63 50 01

Correo Electrónico: [monterrubio@dip-badajoz.es](mailto:monterrubio@dip-badajoz.es)**AYUNTAMIENTO DE MONTIJO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06480 MONTIJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-45 56 93/94/99. Fax: 924-45 35 03

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE MORERA (LA)**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06176 LA MORERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE AGOSTO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-69 61 36. Fax: 924-69 61 30

Correo Electrónico: [ayuntamientolamorera@hotmail.com](mailto:ayuntamientolamorera@hotmail.com)**AYUNTAMIENTO DE NAVA DE SANTIAGO (LA)**

PLAZA DE ESPAÑA, 6. 06486 LA NAVA DE SANTIAGO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 Y 23 DE MAYO

Tfno: 924-32 10 01. Fax: 924-32 10 96

Correo Electrónico: [nava@dip-badajoz.es](mailto:nava@dip-badajoz.es)**AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06760 NAVALVILLAR DE PELA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 924-86 18 00. Fax: 924-86 02 74

Correo Electrónico: [navavillar@dip-badajoz.es](mailto:navavillar@dip-badajoz.es)**AYUNTAMIENTO DE NOGALES**

C/ SAN CRISTÓBAL, 1. 06173 NOGALES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 10 DE JULIO

Tfno: 924-48 12 01. Fax: 924-48 13 03

Correo Electrónico: [nogales@dip-badajoz.es](mailto:nogales@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA**

PLAZA AYUNTAMIENTO, 1. 06120 OLIVA DE LA FRONTERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-74 00 00/74 00 25. Fax: 924-74 00 74

Correo Electrónico: marocum@ofrontera.dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE MÉRIDA**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 9. 06475 OLIVA DE MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 924-36 41 52. Fax: 924-36 40 01

Correo Electrónico: omerida@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 06100 OLIVENZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924-49 29 34. Fax: 924-49 02 09

Correo Electrónico: ayolivenza@terra.es

**AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA**

PLAZA SAN SEBASTIÁN, 8. 06740 ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 Y 6 DE MAYO

Tfno: 924 86 78 01. Fax: 924 86 70 57

Correo Electrónico: ovieja@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PALOMAS**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06476 PALOMAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 2 DE MAYO

Tfno: 924-36 00 07. Fax: 924-36 02 81

Correo Electrónico: palomas@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PARRA (LA)**

PLAZA DE ESPAÑA, 3. 06176 LA PARRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924- 68 24 11/924 68 26 00. Fax: 924- 68 24 67

Correo Electrónico:



**AYUNTAMIENTO DE PEÑALSORDO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06610 PEÑALSORDO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 924-61 40 03. Fax: 924-61 42 93

Correo Electrónico: ayuntamiento@penalsordo.es

**AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DEL ZAUCEJO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06919 PERALEDA DEL ZAUCEJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE MAYO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-63 66 31. Fax: 924-63 67 25

Correo Electrónico: peraleda@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ALCOCER**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06630 PUEBLA DE ALCOCER (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE MAYO

Tfno: 924-62 00 01. Fax: 924-62 01 57

Correo Electrónico: palcocer@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06490 PUEBLA DE LA CALZADA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 30 DE JUNIO

Tfno: 924-45 67 99/45 56 75. Fax: 924-45 36 07

Correo Electrónico: pcalzada@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA REINA**

PLAZA DEL CABILDO, 1. 06477 PUEBLA DE LA REINA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-36 00 77. Fax: 924-36 02 28

Correo Electrónico: preina@dip-badajoz.es

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE OBANDO**

C/ ARRIBA, 1. 06191 PUEBLA DE OBANDO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ENERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 40 71 02. Fax: 924 40 72 11

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANCHO PÉREZ**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06310 PUEBLA DE SANCHO PÉREZ (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-57 52 09/57 54 57. Fax: 924-57 54 63

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL MAESTRE

C/ ARGENTINA, 1. 06906 PUEBLA DEL MAESTRE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-51 21 25. Fax: 924-51 22 54

Correo Electrónico: pmaestre@dip-badajoz.es/puebladelmaestre.com

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL PRIOR

C/ ZURBARÁN, 14. 06229 PUEBLA DEL PRIOR (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE ABRIL Y 3 DE AGOSTO

Tfno: 924-53 66 40. Fax: 924-53 60 69

Correo Electrónico: pprior@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE PUEBLONUEVO DEL GUADIANA

PLAZA MAYOR, 1. 06184 PUEBLONUEVO DEL GUADIANA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 7 DE OCTUBRE

Tfno: 924-47 30 03. Fax: 924-47 31 58

Correo Electrónico: pueblonuevo@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DE LA SERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 3. 06450 QUINTANA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE ENERO Y 15 DE JULIO

Tfno: 924-78 60 09. Fax: 924-78 60 23

Correo Electrónico: quintana@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE REINA

SAN ANTONIO, 17. 06970 REINA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 5 DE AGOSTO

Tfno: 924- 87 95 71/17. Fax: 924- 87 95 42

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE RENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06715 RENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 4 DE AGOSTO

Tfno: 924-83 50 01. Fax: 924-83 50 10

Correo Electrónico: rena@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE RETAMAL DE LLERENA

C/ RAMÓN Y CAJAL, 8. 06442 RETAMAL DE LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 27 DE JUNIO

Tfno: 924-77 41 71. Fax: 924-77 41 80

Correo Electrónico: info@retamal.org

AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO

C/ AYUNTAMIENTO, 1. 06225 RIBERA DEL FRESNO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-53 60 11. Fax: 924-53 64 28

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ROCA DE LA SIERRA (LA)

C/ HERNÁN CORTÉS, 1. 06190 LA ROCA DE LA SIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924-40 60 01. Fax: 924-40 61 64

Correo Electrónico: ayuntamiento@larocadelasierra.es

AYUNTAMIENTO DE SALVALEÓN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06174 SALVALEÓN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE JULIO

Tfno: 924-75 23 01/75 25 11. Fax: 924-75 27 56

Correo Electrónico: salvaleon@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE LOS BARROS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06175 SALVATIERRA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-68 85 19/27. Fax: 924-68 85 16

Correo Electrónico: aytosalvatierra@hotmail.com

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DE MÉRIDA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06893 SAN PEDRO DE MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 Y 26 DE MARZO



Tfno: 924-32 50 59. Fax: 924-32 51 28

Correo Electrónico: [spedro@dip-badajoz.es](mailto:spedro@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA

PARQUE DE ESPAÑA. 06500 SAN VICENTE DE ALCÁNTARA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE ENERO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-41 00 50/41 08 11. Fax: 924-41 04 78

Correo Electrónico: [svicente@dip-badajoz.es](mailto:svicente@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE SANCTI-SPÍRITUS

C/ JOSÉ ANTONIO, 2. 06655 SANCTI SPÍRITUS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-62 40 01. Fax: 924-62 40 01

Correo Electrónico: [sanctispiritus@dip-badajoz.es](mailto:sanctispiritus@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06410 SANTA AMALIA (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 10 DE JULIO

Tfno: 924-83 00 11. Fax: 924-83 04 52

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 3. 06150 SANTA MARTA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES A 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 29 DE JULIO

Tfno: 924-69 01 17. Fax: 924-68 11 57

Correo Electrónico: [smarta@dip-badajoz.es](mailto:smarta@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE SANTOS DE MAIMONA (LOS)

C/ DOCTOR FERNÁNDEZ SANTANA, 1. 06230 LOS SANTOS DE MAIMONA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-54 43 68. Fax: 924-57 10 15

Correo Electrónico: [smaimona@dip-badajoz.es](mailto:smaimona@dip-badajoz.es)

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06270 SEGURA DE LEÓN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 19 DE MAYO

Tfno: 924-70 30 11. Fax: 924-70 31 09

Correo Electrónico: [segura@dip-badajoz.es](mailto:segura@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE SIRUELA**

PLAZA DE ESPAÑA, 22. 06650 SIRUELA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 6 DE JUNIO

Tfno: 924-62 60 01. Fax: 924-62 63 77

Correo Electrónico: [siruela@dip-badajoz.es](mailto:siruela@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE SOLANA DE LOS BARROS**

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1. 06209 SOLANA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE JULIO

Tfno: 924-68 30 42. Fax: 924-68 31 66

Correo Electrónico: [solana@dip-badajoz.es](mailto:solana@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE TALARRUBIAS**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06640 TALARRUBIAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924-63 01 00/63 01 50. Fax: 924-63 10 35

Correo Electrónico: [talarrubias@dip-badajoz.es](mailto:talarrubias@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE TÁLIGA**

PLAZA DE ESPAÑA, 5. 06133 TÁLIGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE AGOSTO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-42 20 09/42 21 51. Fax: 924-42 21 50

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE TAMUREJO**

C/ LA RONDA, 1. 06658 TAMUREJO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE ABRIL Y 7 DE AGOSTO

Tfno: 924-63 31 91. Fax: 924-63 31 34

Correo Electrónico: [ayuntamiento@tamurejo.es](mailto:ayuntamiento@tamurejo.es)

**AYUNTAMIENTO DE TORRE DE MIGUEL SESMERO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06172 TORRE DE MIGUEL SESMERO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 924-48 32 01. Fax: 924-48 35 25

Correo Electrónico: [torre@dip-badajoz.es](mailto:torre@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR**

C/ BRAULIO TAMAYO, 7. 06880 TORREMAYOR (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-45 53 60. Fax: 924-45 22 00

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE TRASIERRA**

PLAZA D. ANTONIO CARRASCAL, 1. 06909 TRASIERRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 29 DE JULIO

Tfno: 924-87 94 45/87 94 61. Fax: 924-87 94 44

Correo Electrónico: [trasierra@dip-badajoz.es](mailto:trasierra@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE TRUJILLANOS**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06892 TRUJILLANOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 19 DE MAYO

Tfno: 924-32 70 48. Fax: 924-32 70 04

Correo Electrónico: [trujillanos@dip-badajoz.es](mailto:trujillanos@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE USAGRE**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06290 USAGRE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-58 50 11. Fax: 924-58 53 22

Correo Electrónico: [usagre@dip-badajoz.es](mailto:usagre@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA**

PLAZA DE ESPAÑA, 14. 06185 VALDELACALZADA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 10 DE OCTUBRE

Tfno: 924-44 61 11. Fax: 924-44 60 51

Correo Electrónico: [valdelacalzada@dip-badajoz.es](mailto:valdelacalzada@dip-badajoz.es)

**AYUNTAMIENTO DE VALDETORRES**

PARQUE DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 06474 VALDETORRES (BADAJOZ)

Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 1 DE AGOSTO

Tfno: 924 36 84 02. Fax: 924 36 84 87

Correo Electrónico: [valdetorres@dip-badajoz.es](mailto:valdetorres@dip-badajoz.es)/[valdetorres.es](mailto:valdetorres.es)

**AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE LAS TORRES****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06444 VALENCIA DE LAS TORRES (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 924- 88-10-01. Fax: 924-88-12-30****Correo Electrónico: vtorres@dip-badajoz.es****AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL MOMBUEY****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06134 VALENCIA DEL MOMBUEY (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 15 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 924-42 91 77/42 90 80. Fax: 924-42 90 90****Correo Electrónico: fmombuey@yahoo.es****AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL VENTOSO****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06330 VALENCIA DEL VENTOSO (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 12 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 924-56 21 27. Fax: 924-56 20 72****Correo Electrónico: ayuntamiento@valenciadelventoso.es****AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LA SERENA****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06458 VALLE DE LA SERENA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 18 DE AGOSTO****Tfno: 924-77 80 01/77 80 88. Fax: 924-77 80 03****Correo Electrónico: vserena@dip-badajoz.es****AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTA ANA****C/ FEDERICO GARCÍA LORCA, 7. 06178 VALLE DE SANTA ANA (BADAJOZ)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00****Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 25 DE JULIO****Tfno: 924-75 35 01/75 37 39. Fax: 924-75 37 38****Correo Electrónico: vsantana@dip-badajoz.es****AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE BURGUILLOS****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06378 VALVERDE DE BURGUILLOS (BADAJOZ)****Horario: LUNES A VIERNES DE 9,30 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 924 57 05 42. Fax: 924 57 05 31****Correo Electrónico: vburguillos@dip-badajoz.es****AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS****PLAZA CONSTITUCIÓN, 2. 06130 VALVERDE DE LEGANÉS (BADAJOZ)**



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 924-49 60 11/49 60 50. Fax: 924-49 64 02

Correo Electrónico: vleganes@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LLERENA

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5. 06927 VALVERDE DE LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-89 80 01. Fax: 924-89 80 77

Correo Electrónico: vllerena@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE MÉRIDA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06892 VALVERDE DE MÉRIDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 18 DE JULIO

Tfno: 924-321839. Fax: 924-321848

Correo Electrónico: www.valverdedemerida.com

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 924 52 78 22. Fax: 924 52 79 78

Correo Electrónico: villafranca@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCÍA DE LA TORRE

C/ HOSPITAL, 10. 06950 VILLAGARCÍA DE LA TORRE (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE JUNIO Y 22 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-87 57 77. Fax: 924-87 55 56

Correo Electrónico: villagarcia@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06473 VILLAGONZALO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-36 67 11. Fax: 924-36 65 01

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE LOS BARROS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 9. 06208 VILLALBA DE LOS BARROS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS





Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 924-68 50 54/23. Fax: 924-68 52 77

Correo Electrónico: villalba@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06700 VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 924-84 60 10/84 60 16/22. Fax: 924-84 35 29

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06110 VILLANUEVA DEL FRESNO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE AGOSTO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-42 70 00/42 72 50. Fax: 924-42 72 23

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE RENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06716 VILLAR DE RENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 Y 10 DE MAYO

Tfno: 924-83 51 11/83 51 36. Fax: 924-83 50 49

Correo Electrónico: vrena@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL REY

C/ EMILIO RIVERO, 62. 06192 VILLAR DEL REY (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 924 41 40 01. Fax: 924 41 43 56

Correo Electrónico: vrey@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE VILLARTA DE LOS MONTES

C/ REAL, 2. 06687 VILLARTA DE LOS MONTES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 924-64 15 01. Fax: 924-64 16 32

Correo Electrónico: villarta@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ZAHÍNOS

PLAZA DE EXTREMADURA, 1. 06129 ZAHÍNOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 3 Y 15 DE MAYO



Tfno: 924-73 80 01/73 82 92. Fax: 924-73 82 93

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

PLAZA CALDERÓN DE LA BARCA, 1. 06430 ZALAMEA DE LA SERENA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-78 00 32/78 00 33. Fax: 924-78 04 19

Correo Electrónico: zalamea@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ZARZA (LA)

PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1. 06830 LA ZARZA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 11 DE NOVIEMBRE

Tfno: 924-36 69 82/60 01. Fax: 924-36 65 18

Correo Electrónico: zarza@dip-badajoz.es

AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA

PLAZA DE ESPAÑA, 9. 06611 ZARZA CAPILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE ENERO Y 24 DE AGOSTO

Tfno: 924-61 90 94/61 92 51. Fax: 924-61 92 50

Correo Electrónico: ayuntamiento@zarzacapilla.es

E.L.M. DE BARBAÑO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06499 BARBAÑO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 1 DE AGOSTO

Tfno: 924-44 94 31/44 94 77. Fax: 924-44 94 76

Correo Electrónico: barbano@dip-badajoz.es

E.L.M. DE GARGÁLIGAS

C/ SAN JOSÉ, 6. 06711 GARGÁLIGAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-83 20 12. Fax: 924-83 20 12

Correo Electrónico:

E.L.M. DE GUADAJIRA

C/ LAS MERCEDES,5. 06187 GUADAJIRA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE FEBRERO Y 2 DE MAYO



Tfno: 924-44 98 21. Fax: 924-44 98 20

Correo Electrónico: [guadajira@dip-badajoz.es](mailto:guadajira@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE GUADIANA DEL CAUDILLO

PLAZA MAYOR, 1. 06186 GUADIANA DEL CAUDILLO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-47 03 11/47 00 81. Fax: 924-47 00 96

Correo Electrónico: [guadiana@dip-badajoz.es](mailto:guadiana@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE HERNÁN CORTÉS

PLAZA DE LA HISPANIDAD, 1. 06412 HERNÁN CORTÉS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 Y DE 17,00 A 19,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-82 11 38/82 11 06. Fax: 924-82 11 38

Correo Electrónico: [hcortes@dip-badajoz.es](mailto:hcortes@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE LOS GUADALPERALES

PLAZA DE LA IGLESIA, 19. 06713 LOS GUADALPERALES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-85 65 53. Fax: 924-85 66 85

Correo Electrónico: [guadalperales@dip-badajoz.es](mailto:guadalperales@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE PALAZUELO

PLAZA MAYOR, 5. 06717 PALAZUELO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE OCTUBRE

Tfno: 924-85 70 75. Fax: 924-85 70 03

Correo Electrónico: [palazuelo@dip-badajoz.es](mailto:palazuelo@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE PUEBLA DE ALCOLLARÍN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06717 PUEBLA DE ALCOLLARÍN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE JUNIO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-83 50 50. Fax: 927-83 53 52

Correo Electrónico: [palcollarin@dip-badajoz.es](mailto:palcollarin@dip-badajoz.es)

E.L.M. DE RUECAS

PLAZA MAYOR, 1. 06412 RUECAS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 8,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO



Tfno: 924-85 35 01/20. Fax: 924-85 35 01

Correo Electrónico: rucas@dip-badajoz.es

E.L.M. DE TORREFRESNEDA

PLAZA SAN MARTÍN, 5. 06410 TORREFRESNEDA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 13 DE OCTUBRE

Tfno: 924-32 20 60. Fax: 924-32 20 59

Correo Electrónico: torrefresneda@dip-badajoz.es

E.L.M. DE VALDEHORNILLOS

PLAZA DE ESPAÑA, S/N. 06410 VALDEHORNILLOS (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 29 DE JUNIO Y 24 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-82 18 35. Fax: 924-82 17 62

Correo Electrónico: valdehornillos@dip-badajoz.es

E.L.M. DE VALDIVIA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06720 VALDIVIA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924-83 00 02/83 22 03. Fax: 924-83 29 28

Correo Electrónico: valdivia@dip-badajoz.es

E.L.M. DE VIVARES

PLAZA DEL CONCILIO, 1. 06412 VIVARES (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 29 DE JUNIO Y 29 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-85 35 21. Fax: 924-85 36 27

Correo Electrónico: vivares@dip-badajoz.es

E.L.M. DE ZURBARÁN

PLAZA DE GUADALUPE, 7. 06712 ZURBARÁN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 29 DE AGOSTO

Tfno: 924-85 60 32. Fax: 924-85 61 48

Correo Electrónico: zurbaran@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD CAMPIÑA SUR

C/ CONCEPCIÓN ARENAL, 17. 06920 AZUAGA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 89 22 47. Fax: 924 89 22 47

Correo Electrónico: mcampinasur@dip-badajoz.es



MANCOMUNIDAD DE AGUAS DE LA CORONADA, LA HABA Y MAGACELA

C/ IGLESIA, 1. 06469 LA CORONADA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 924-82 61 61. Fax: 924-82 60 49

Correo Electrónico: coronada@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA

PLAZA DEL PESO, 5. 06900 LLERENA (BADAJOZ)

Horario: DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 87 25 92. Fax: 924 87 09 85

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 2 C. 06420 CASTUERA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 924-76 06 33. Fax: 924-76 01 11

Correo Electrónico: manserena@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RÍO BODIÓN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06310 PUEBLA DE SANCHO PÉREZ (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 57 52 12. Fax: 924 57 52 12

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LÁCARA NORTE

C/ ARRIBA, N.º 1. 06191 PUEBLA DE OBANDO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ENERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-40 75 18. Fax: 924-40 72 11

Correo Electrónico: manlacaranorte@dip-badajoz

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS CÍJARA

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 06680 CASTILBLANCO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE AGOSTO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924 65 41 64. Fax: 924 65 40 89

Correo Electrónico: mancomunidad@cijara.es

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS LA VEGA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06716 VILLAR DE RENA (BADAJOZ)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 Y 10 DE MAYO

Tfno: 924-83 51 11/83 51 36. Fax: 924-83 50 49

Correo Electrónico: vrena@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SIBERIA-SERENA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06610 PEÑALSORDO (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE MAYO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 924-61 40 03. Fax: 924-61 42 93

Correo Electrónico: psordo@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS GUADIANA

PLAZA HERNÁN CORTÉS, 3. 06411 MEDELLÍN (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 924-82 28 10. Fax: 924-82 28 10

Correo Electrónico: mancomunidad@guadiana.es

MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS LÁCARA SUR

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06490 PUEBLA DE LA CALZADA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 30 DE JUNIO

Tfno: 924-45 41 29. Fax: 924-45 41 29

Correo Electrónico: manlacarasur@dip-badajoz.es

MANCOMUNIDAD INTEGRAL MUNICIPIOS CENTRO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06891 MIRANDILLA (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 22 DE JULIO

Tfno: 924 32 07 60. Fax: 924 32 05 14

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD INTEGRAL TIERRA DE BARROS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 06207 ACEUCHAL (BADAJOZ)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 15 DE MAYO

Tfno: 924 68 72 76. Fax: 924 68 03 97

Correo Electrónico:

#### PROVINCIA DE CÁCERES

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

PLAZA SANTA MARÍA, 4. 10071 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A SÁBADO DE 9,00 A 14,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927-25 55 52. Fax: 927-25 54 68

Correo Electrónico: registro@dip-caceres.es

#### AYUNTAMIENTO DE ACEBO

PLAZA MAYOR, 1. 10857 ACEBO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 18 DE ENERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927-14 16 77. Fax: 927-14 17 64

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE ACEHUCHE

PLAZA MAYOR, 11. 10879 ACEHUCHE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 927-37 41 42. Fax: 927-37 41 78

Correo Electrónico: ayuntacehucho@hotmail.com

#### AYUNTAMIENTO DE ACEITUNA

PLAZA DE CALVO SOTELO, 1. 10666 ACEITUNA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 18 DE JULIO

Tfno: 927-43 10 82. Fax: 927-43 10 85

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE AHIGAL

PLAZA MAYOR, 1. 10650 AHIGAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927- 43 90 10. Fax: 927- 43 92 36

Correo Electrónico: aytoahigal@interbook.net

#### AYUNTAMIENTO DE ALBALÁ

PLAZA MAYOR, 7. 10187 ALBALÁ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 927-38 22 05. Fax: 927-38 22 76

Correo Electrónico: aytoalbala@telefonica.net

#### AYUNTAMIENTO DE ALCOLLARÍN

C/ GUADALUPE, 1. 10135 ALCOLLARÍN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE NOVIEMBRE



Tfno: 927-34 08 16. Fax: 927-16 80 86

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10160 ALCUÉSCAR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 6 DE OCTUBRE

Tfno: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

PLAZA MAYOR, 1. 10163 ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A SÁBADO DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE NOVIEMBRE Y 12 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-38 30 02. Fax: 927-38 31 80

Correo Electrónico: ayuntamientoaldea@hotmail.com

AYUNTAMIENTO DE ALDEACENTENERA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10251 ALDEACENTENERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927-31 40 27/31 42 31. Fax: 927-31 41 44

Correo Electrónico: ayunt.aldea@terra.es

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

C/ MAESTRO APARICIO, 8. 10440 ALDEANUEVA DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 16 DE JULIO

Tfno: 927-57 24 74/57 25 23/57 25 34. Fax: 927-57 26 59

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DEL CAMINO

C/ SEVERIANO MASIDES, 18. 10740 ALDEANUEVA DEL CAMINO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-48 40 48/47 90 56. Fax: 927-47 91 36

Correo Electrónico: administración@aldeanueva.org

AYUNTAMIENTO DE ALDEHUELA DEL JERTE

PLAZA DE ESPAÑA. 10671 ALDEHUELA DEL JERTE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 13 DE JUNIO





Tfno: 927-40 20 72. Fax: 927-40 20 47

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ALÍA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10137 ALÍA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 26 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-36 60 02. Fax: 927-36 64 68

Correo Electrónico: secretaria@villadealia.com

AYUNTAMIENTO DE ALISEDA

PLAZA MAYOR, 1. 10550 ALISEDA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE MARZO Y 13 DE AGOSTO

Tfno: 927-27 70 02/75 55. Fax: 927-27 74 44

Correo Electrónico: aliseda@arraquis.es

AYUNTAMIENTO DE ALMOHARÍN

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10132 ALMOHARÍN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 Y 25 DE MARZO

Tfno: 927-38 60 02. Fax: 927-38 64 79

Correo Electrónico: aytoalmo@infonegocio.com

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 16. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-27 00 02. Fax: 927-27 15 77

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA

PLAZA DE ESPAÑA, S/N. 10410 ARROYOMOLINOS DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 927 17 75 87. Fax: 927 17 76 27

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE MONTEMAYOR

C/ MAYOR, 78. 10750 BAÑOS DE MONTEMAYOR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 29 DE AGOSTO



Tfno: 923-42 80 12. Fax: 923-42 80 75  
Correo Electrónico: rafabanos@hotmail.com

**AYUNTAMIENTO DE BARRADO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10696 BARRADO (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 12,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 9 DE MAYO  
Tfno: 927-47 80 46. Fax: 927-47 81 12  
Correo Electrónico: aytobarrado@wanadoo.es

**AYUNTAMIENTO DE BELVÍS DE MONROY**

PLAZA DE ESPAÑA, 11. 10394 BELVÍS DE MONROY (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE AGOSTO  
Tfno: 927-57 58 23. Fax: 927-57 57 84  
Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE BERROCALEJO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10392 BERROCALEJO (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE JULIO Y 9 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 927 57 75 64. Fax: 927 57 74 53  
Correo Electrónico: aytoberrocalejo@terra.es

**AYUNTAMIENTO DE BERZOCANA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10129 BERZOCANA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE ENERO Y 14 DE MARZO  
Tfno: 927 15 00 30/15 02 22. Fax: 927 15 00 10  
Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE BOHONAL DE IBOR**

PLAZA DE ESPAÑA. 10320 BOHONAL DE IBOR (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 22 Y 25 DE AGOSTO  
Tfno: 927-57 40 06. Fax: 927-57 42 10  
Correo Electrónico: aytobohonal@yahoo.es

**AYUNTAMIENTO DE BOTIJA**

PLAZA MAYOR, 1. 10185 BOTIJA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 22 JULIO



Tfno: 927 31 37 02. Fax: 927 31 35 86

Correo Electrónico: [aytobotija@yahoo.es](mailto:aytobotija@yahoo.es)

#### AYUNTAMIENTO DE BROZAS

PLAZA PRÍNCIPE DE ASTURIAS, 1. 10950 BROZAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 21 DE ABRIL

Tfno: 927 30 50 03. Fax: 927 39 53 74

Correo Electrónico: [aytobrozas@interbook.net](mailto:aytobrozas@interbook.net)

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

PLAZA DE EXTREMADURA, 7. 10610 CABEZUELA DEL VALLE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-47 20 04/21 83. Fax: 927-47 24 55

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

C/ GRAN VÍA, S/N. 10003 CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES 9,00 A 14,00 Y 17,00 A 19,00. SÁBADOS 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 30 DE MAYO

Tfno: 927-25 57 17. Fax: 927-21 70 59

Correo Electrónico: [registro@ayto-caceres.es](mailto:registro@ayto-caceres.es)

#### AYUNTAMIENTO DE CACHORILLA

PLAZA JOSÉ ZUGASTI, 1. 10881 CACHORRILLA (CÁCERES)

Horario: MARTES DE 16,00 A 19:00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE ENERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927 14 07 47. Fax: 927 14 08 06

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE CADALSO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10865 CADALSO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE MAYO Y 13 DE JUNIO

Tfno: 927-44 10 02. Fax: 927-44 13 31

Correo Electrónico: [aytocad@teletel.es](mailto:aytocad@teletel.es)

#### AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

PLAZA DE EXTREMADURA. 10817 CALZADILLA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 22 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 927-14 63 01. Fax: 927 14 63 90

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CAMINOMORISCO

PLAZA LIBERTAD, 1. 10620 CAMINOMORISCO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 14 DE JULIO Y 10 DE OCTUBRE

Tfno: 927-43 51 93. Fax: 927-43 52 09

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10134 CAMPOLUGAR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 2 DE AGOSTO

Tfno: 927-35 00 02/35 03 22. Fax: 927-35 03 04

Correo Electrónico: aytoclugar@jet.es

AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10136 CAÑAMERO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,40. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 927-36 90 02/37. Fax: 927-36 92 44

Correo Electrónico: aytoacanamero@tiservinet.es

AYUNTAMIENTO DE CAÑAVERAL

C/ REAL, 14. 10820 CAÑAVERAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-30 00 06/30 01 06. Fax: 927-30 05 59

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CARBAJO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10511 CARBAJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-59 20 37. Fax: 927-59 20 17

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE CARCABOSO

CRTA. DE VALDEOBISPO, 1. 10670 CARCABOSO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 Y 22 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 40 20 02. Fax: 927 40 24 86

Correo Electrónico: ayuntamiento\_carcaboso@yahoo.es

**AYUNTAMIENTO DE CARRASCALEJO**

C/ ISABEL MONGE, 1. 10331 CARRASCALEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 Y 22 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 55 50 58. Fax: 927 55 52 00

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES**

PLAZA DE ESPAÑA ,1. 10190 CASAR DE CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 5 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-29 00 02/29 04 52. Fax: 927-29 10 64

Correo Electrónico: oficina@casardecaceres.com

**AYUNTAMIENTO DE CASARES DE LAS HURDES**

PLAZA LINDÓN, 10. 10628 CASARES DE LAS HURDES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE SEPTIEMBRE Y 24 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-67 61 72/67 61 62. Fax: 927-67 61 46

Correo Electrónico: casares@interhurdes.org/concejaliacasares@hotmail.com

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON ANTONIO**

PLAZA DE ESPAÑA, S/N. 10162 CASAS DE DON ANTONIO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MARZO Y 2 DE MAYO

Tfno: 927-38 31 94. Fax: 927-38 33 32

Correo Electrónico: aytocasasdedonantonio@yahoo.es

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DE DON GÓMEZ**

PLAZA DE LA IGLESIA, 1. 10818 CASAS DE DON GÓMEZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-51 90 11. Fax: 927-51 91 19

Correo Electrónico: aytogomez@auna.com

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN**

PLAZA DE ESPAÑA. 10592 CASAS DE MILLÁN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 19 DE MAYO

Tfno: 927-30 60 02. Fax: 927-30 60 26

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MIRAVETE**

C/ AUDIENCIA, 17. 10360 CASAS DE MIRAVETE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-54 25 00. Fax: 927-54 25 53

Correo Electrónico: [casasdemiravete@terra.es](mailto:casasdemiravete@terra.es)

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL CASTAÑAR**

PLAZA DE SAN JUAN, 1. 10616 CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 8 Y 16 DE AGOSTO

Tfno: 927-47 80 01/47 85 44. Fax: 927-47 85 22

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CASAS DEL MONTE**

PLAZA DE ESPAÑA, S/N. 10730 CASAS DEL MONTE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 17 90 23. Fax: 927 17 90 11

Correo Electrónico: [ayto-cm@terra.es](mailto:ayto-cm@terra.es)

**AYUNTAMIENTO DE CASATEJADA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10520 CASATEJADA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 18 Y 19 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-54 70 02/74 32. Fax: 927-54 74 24

Correo Electrónico: [aytocaxatejada@terra.es](mailto:aytocaxatejada@terra.es)/[casatejada@campoaranuelo.org](mailto:casatejada@campoaranuelo.org)

**AYUNTAMIENTO DE CASILLAS DE CORIA**

PLAZA MAYOR, 1. 10818 CASILLAS DE CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 1 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-14 60 01/08. Fax: 927-14 61 07

Correo Electrónico: [aytocasillas@wanadoo.es](mailto:aytocasillas@wanadoo.es)

**AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN**

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 10870 CECLAVÍN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE MARZO Y 29 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-39 30 02. Fax: 927-39 31 50

Correo Electrónico: [aytoceclavin@tiscali.es](mailto:aytoceclavin@tiscali.es)

**AYUNTAMIENTO DE CEDILLO**

PLAZA CONSTITUCIÓN, 38. 10513 CEDILLO (CÁCERES)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 13 DE JUNIO  
Tfno: 927-59 00 29/59 01 18. Fax: 927-59 01 26  
Correo Electrónico: alc-cedillo@arrobaes.com

**AYUNTAMIENTO DE CILLEROS**

PLAZA DE SAN BLAS, 1. 10895 CILLEROS (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 30 DE MARZO  
Tfno: 927-51 20 37. Fax: 927-51 21 28  
Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE LA VERA**

PLAZA HERNÁN CORTÉS, 2. 10414 COLLADO DE LA VERA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE AGOSTO Y 6 DE OCTUBRE  
Tfno: 927-46 01 09/46 08 91. Fax: 927-46 09 88  
Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA**

C/ JUAN CARLOS I, 1. 10240 CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 11,00 A 13,30 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO  
Tfno: 927-31 20 41. Fax: 927-31 21 56  
Correo Electrónico: conqui@teleline.es

**AYUNTAMIENTO DE CORIA**

RESIDENCIA DE ANCIANOS. C/ EL SALVADOR, 1. 10800 CORIA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 927-50 05 61/50 02 25. Fax: 927-50 07 35  
Correo Electrónico: francisco@coria.infomail.es

**AYUNTAMIENTO DE CORIA**

PLAZA SAN PEDRO, 1. 10800 CORIA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO  
Tfno: 927-50 01 75. Fax: 927-50 07 35  
Correo Electrónico: ayto@coria.infomail.es

**AYUNTAMIENTO DE CORIA**

OMI. PLAZA DE SAN BENITO, 4. 10800 CORIA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-50 13 83. Fax: 927-50 13 83

Correo Electrónico: [omic@coria.infomail.es](mailto:omic@coria.infomail.es)/[omic.coria@teleline.es](mailto:omic.coria@teleline.es)

AYUNTAMIENTO DE CORIA

PATRONATO DE FORMACIÓN Y EMPLEO. CARRETERA DE CASILLAS, S/N. 10800 CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-50 06 40/50 09 97. Fax: 927-50 07 75

Correo Electrónico: [pfe@coria.org](mailto:pfe@coria.org)

AYUNTAMIENTO DE CUMBRE (LA)

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10270 LA CUMBRE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-33 10 04. Fax: 927-33 12 52

Correo Electrónico: [lacumbre@wanadoo.es](mailto:lacumbre@wanadoo.es)

AYUNTAMIENTO DE DELEITOSA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10370 DELEITOSA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-54 00 04/54 01 26. Fax: 927-54 02 13

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE DESCARGAMARÍA

PLAZA MAYOR, 1. 10866 DESCARGAMARÍA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE ENERO Y 7 DE AGOSTO

Tfno: 927-67 10 21. Fax: 927-67 11 57

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE ELJAS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 10891 ELJAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 11 DE JUNIO

Tfno: 927-14 21 59. Fax: 927-14 21 02

Correo Electrónico: [aytoeljas@yahoo.es](mailto:aytoeljas@yahoo.es)

AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10133 ESCURIAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS





Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 6 DE AGOSTO

Tfno: 927-34 80 52. Fax: 927-16 09 36

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10691 GALISTEO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927-45 20 02/45 21 70. Fax: 927-45 22 37

Correo Electrónico: ayun-galisteo@retemail.es

AYUNTAMIENTO DE GARGANTA (LA)

C/ PIZARRO, 1. 10759 LA GARGANTA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 12 DE MAYO

Tfno: 927-41 44 28. Fax: 927-41 44 28

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GARGANTA LA OLLA

PLAZA DIEZ DE MAYO, 1. 10412 GARGANTA LA OLLA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 2 DE JULIO

Tfno: 927-17 96 99. Fax: 927-17 95 12

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GARGÜERA

C/ ALHÓNDIGA, 29. 10696 GARGÜERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-47 88 42. Fax: 927-47 88 23

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN. 10940 GARROVILLAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 19 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-30 90 02. Fax: 927-30 95 38

Correo Electrónico: aytogarrovillas@terra.es

AYUNTAMIENTO DE GARVÍN DE LA JARA

C/ GARCÍA TAFALLA, S/N. 10333 GARVÍN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 Y 9 DE JUNIO



Tfno: 927-55 30 52. Fax: 927-55 32 15

Correo Electrónico: garvinjara@interbook.net

AYUNTAMIENTO DE GATA

PLAZA CONSTITUCIÓN, 1. 10860 GATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-67 20 54/67 22 04. Fax: 927-67 21 44

Correo Electrónico: aytogataprensa@hotmail.com

AYUNTAMIENTO DE GORDO (EL)

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 10392 EL GORDO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 Y 16 DE JUNIO

Tfno: 927 57 74 06. Fax: 927 57 74 60

Correo Electrónico: aytoelgordo@wanadoo.es

AYUNTAMIENTO DE GRANJA (LA)

PLAZA DE ESPAÑA, S/N. 10711 LA GRANJA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 22 DE JULIO

Tfno: 927 48 61 61. Fax: 927 48 61 25

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

AVDA. CONDE DE BARCELONA, 2. 10140 GUADALUPE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-36 70 06. Fax: 927-36 70 49

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE CORIA

PLAZA MAYOR, 1. 10815 GUIJO DE CORIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE JUNIO Y 26 DE DICIEMBRE

Tfno: 927-44 90 78. Fax: 927- 44 90 12

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GALISTEO

PLAZA DE ESPAÑA,1. 10816 GUIJO DE GALISTEO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 15 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 927-44 90 61. Fax: 927-44 83 00

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE GRANADILLA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10665 GUIJO DE GRANADILLA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE JULIO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-43 90 82. Fax: 927-43 93 56

Correo Electrónico: secretario@guijodegranadilla.com

AYUNTAMIENTO DE HERGUIJUELA

C/ PRINCIPE FELIPE, S/N. 10230 HERGUIJUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 31 20 59. Fax: 927 31 21 91

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE HERNÁN PÉREZ

C/ HERRERÍAS, 4. 10868 HERNÁN PÉREZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-44 51 27. Fax: 927-44 52 65

Correo Electrónico: ayunhernanperez@teleline.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA

C/ SANTO DOMINGO, 17. 10512 HERRERA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 11,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-59 10 06/59 10 71. Fax: 927-59 11 04

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10560 HERRERUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 13,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-37 16 04. Fax: 927-37 15 19

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA

PLAZA DE CASTEJÓN, 7. 10359 HIGUERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 8 DE AGOSTO

Tfno: 927-57 65 77. Fax: 927-57 65 01

Correo Electrónico: higuera@campoaranuelo.org

**AYUNTAMIENTO DE HINOJAL**

OBISPO ROCHA, 8. 10192 HINOJAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 2 DE MAYO

Tfno: 927-28 60 81. Fax: 927-28 61 60

Correo Electrónico: aytohinojal@hotmail.com

**AYUNTAMIENTO DE HOLGUERA**

C/ NUEVA, 13. 10829 HOLGUERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 29 DE AGOSTO

Tfno: 927-45 10 65/1040. Fax: 927-45 11 32

Correo Electrónico: aytoholguera@vianwe.com

**AYUNTAMIENTO DE HOYOS**

PLAZA MAYOR, 3. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-51 40 02. Fax: 927-51 43 12

Correo Electrónico: info@villadehoyos.com

**AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGA**

C/ ERAS, 5. 10849 HUÉLAGA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 1 Y 2 DE AGOSTO

Tfno: 927 51 90 16. Fax: 927 51 90 54

Correo Electrónico: huelaga@telefonica.net

**AYUNTAMIENTO DE IBAHERNANDO**

PLAZA DE LA FONTANILLA, 13. 10280 IBAHERNANDO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927-33 00 11. Fax: 927-33 01 24

Correo Electrónico: ayto\_ibahernando@hotmail.com

**AYUNTAMIENTO DE JARAICEJO**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 10380 JARAICEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 6 DE OCTUBRE

Tfno: 927-33 60 04. Fax: 927-33 60 36

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE JARANDILLA DE LA VERA****PLAZA CONSTITUCIÓN, 1. 10450 JARANDILLA DE LA VERA (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-56 00 45/56 00 10. Fax: 927-56 09 17****Correo Electrónico: ayutjar@interbook.net****AYUNTAMIENTO DE JARILLA****PLAZA DEL GENERAL FRANCO, 1. 10728 JARILLA (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 17,00 A 20,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-47 70 00. Fax: 927-47 70 00****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE JERTE****C/ HORNACINA, 3. 10612 JERTE (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 16 DE JULIO Y 1 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-47 00 03. Fax: 927-47 03 79****Correo Electrónico: aytojerte@terra.es****AYUNTAMIENTO DE LADRILLAR****C/ LUIS GARCÍA TAFALLA, 7. 10628 LADRILLAR (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE JULIO Y 26 DE DICIEMBRE****Tfno: 927 67 73 20. Fax: 927 67 73 32****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN****PLAZA DE ESPAÑA. 10120 LOGROSÁN (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO****Tfno: 927-36 00 22. Fax: 927-36 07 96****Correo Electrónico: ayuntamiento@logrosan.org****AYUNTAMIENTO DE LOSAR DE LA VERA****PLAZA DE LA VIÑUELA, 29. 10460 LOSAR DE LA VERA (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 20 DE JULIO****Tfno: 927-57 04 87. Fax: 927-57 04 88****Correo Electrónico: aytolosar@losardelavera.com****AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LA VERA****PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1. 10480 MADRIGAL DE LA VERA (CÁCERES)**



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-56 50 05/56 50 70. Fax: 927-56 52 26

Correo Electrónico: [alcaytomadrigal@telefonica.net](mailto:alcaytomadrigal@telefonica.net)

#### AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10110 MADRIGALEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE ENERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-35 40 02. Fax: 927-35 45 86

Correo Electrónico: [madrigalejo@wanadoo.es](mailto:madrigalejo@wanadoo.es)

#### AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

PLAZA DE RAMÓN Y CAJAL, S/N. 10210 MADROÑERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 4 DE AGOSTO

Tfno: 927-31 91 92. Fax: 927-31 91 16

Correo Electrónico: [aytomadronera@hotmail.com](mailto:aytomadronera@hotmail.com)

#### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

PLAZA MAYOR, 30. 10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 19 DE MAYO

Tfno: 927-27 50 03. Fax: 927-27 61 74

Correo Electrónico: [alcaldia@aytomalpartida.com](mailto:alcaldia@aytomalpartida.com)

#### AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA

PLAZA MAYOR, 1. 10680 MALPARTIDA DE PLASENCIA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE ABRIL Y 6 DE JULIO

Tfno: 927-40 40 24/40 49/41 99. Fax: 927-40 46 20

Correo Electrónico: [aytomalpa@jet.es](mailto:aytomalpa@jet.es)

#### AYUNTAMIENTO DE MARCHAGAZ

C/ MARQUÉS DE ESTELLA, 1. 10662 MARCHAGAZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 28 DE JULIO

Tfno: 927-67 37 27. Fax: 927-67 36 89

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE MATA DE ALCÁNTARA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10970 MATA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE FEBRERO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927-37 10 32. Fax: 927-37 11 34

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE MEMBRÍO

PLAZA DON JUAN CILLEROS,1. 10580 MEMBRÍO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 Y 5 DE FEBRERO

Tfno: 927-59 41 07. Fax: 927- 59 40 10

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

PLAZA DE ESPAÑA, 10. 10100 MIAJADAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO

Tfno: 927-34 70 00/34 70 01. Fax: 927-16 05 81/160546

Correo Electrónico: miajadas@miajadas.org/miajadas.es

AYUNTAMIENTO DE MIRABEL

PLAZA MAYOR, 1. 10540 MIRABEL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE AGOSTO Y 29 DE AGOSTO

Tfno: 927-45 00 36. Fax: 927-45 02 30

Correo Electrónico: ayto.mirabel@terra.es

AYUNTAMIENTO DE MOHEDAS DE GRANADILLA

PLAZA MAYOR, 1. 10664 MOHEDAS DE GRANADILLA (CÁCERES)

Horario: LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ENERO Y 1 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 67 36 35. Fax: 927 67 33 67

Correo Electrónico: moheda@vianwe.com

AYUNTAMIENTO DE MONROY

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10194 MONROY (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 Y 31 DE MARZO

Tfno: 927-28 01 62. Fax: 927-28 02 64

Correo Electrónico: aytomonroy@arrakis.es

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10840 MORALEJA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS.

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 14 DE JULIO



Tfno: 927 51 50 75/76. Fax: 927 51 50 36

Correo Electrónico: [info@moraleja.es](mailto:info@moraleja.es)

#### AYUNTAMIENTO DE MORCILLO

PLAZA MAYOR, 1. 10811 MORCILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 30 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-67 15 02. Fax: 927-67 16 49

Correo Electrónico: [aytomorcillo@arrakis.es](mailto:aytomorcillo@arrakis.es)

#### AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO

AVDA. DE EXTREMADURA, 115. 10613 NAVACONCEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ABRIL Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 17 31 78. Fax: 927 17 33 48

Correo Electrónico: [www.aytonava.infonegocio.com](http://www.aytonava.infonegocio.com) /[secrenava@wanadoo.es](mailto:secrenava@wanadoo.es)/[ayuntamiento-navaconcejo@gmail.com](mailto:ayuntamiento-navaconcejo@gmail.com)

#### AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 10930 NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 9 DE MAYO

Tfno: 927-37 50 02. Fax: 927-37 52 90

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE NAVEZUELAS

AVDA. DE EXTREMADURA, 50. 10374 NAVEZUELAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 10 Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-15 16 29/17 27. Fax: 927-15 17 26

Correo Electrónico: [secrenavezuelas@terra.es](mailto:secrenavezuelas@terra.es)

#### AYUNTAMIENTO DE NUÑOMORAL

PLAZA CENTRO CÍVICO, 1. 10626 NUÑOMORAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-43 30 02. Fax: 927-43 32 47

Correo Electrónico:

#### AYUNTAMIENTO DE PALOMERO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10660 PALOMERO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 29 DE SEPTIEMBRE





Tfno: 927-67 36 69. Fax: 927-67 37 03

Correo Electrónico: ayunpalomero@cl.cajaextremadura.es

AYUNTAMIENTO DE PASARÓN DE LA VERA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10411 PASARÓN DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 6 DE AGOSTO

Tfno: 927-46 90 49. Fax: 927-46 92 74

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE PEDROSO DE ACIM

PLAZA MAYOR, 1. 10829 PEDROSO DE ACIM (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 20 Y 31 DE OCTUBRE

Tfno: 927-30 05 58. Fax: 927-30 03 30

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10335 PERALEDA DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-55 90 05/55 91 93. Fax: 927-55 92 27

Correo Electrónico: alcaldia@peraledadelamata.org

AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE SAN ROMÁN

PLAZA GENERAL FRANCO, S/N. 10334 PERALEDA DE SAN ROMÁN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 18 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-55 30 04/55 32 26. Fax: 927-55 31 40

Correo Electrónico: peraledasanroman@vianwe.com

AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO

AVDA. SIERRA DE GATA, 12. 10896 PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 1 DE DICIEMBRE

Tfno: 927-51 41 64. Fax: 927-51 42 91

Correo Electrónico:

AYUNTAMIENTO DE PESQUEZA

PLAZA POSTIGO, 1. 10882 PESQUEZA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 17 DE ENERO Y 25 DE ABRIL

Tfno: 927-14 07 53. Fax: 927-14 07 53

Correo Electrónico: pescueza@telefonica.net

**AYUNTAMIENTO DE PESGA (LA)**

C/ GABRIEL Y GALÁN, 17. 10649 LA PESGA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 3 DE DICIEMBRE

Tfno: 927-67 45 62. Fax: 927-67 46 06

Correo Electrónico: ayuntamiento@lapesga.com

**AYUNTAMIENTO DE PIEDRAS ALBAS**

C/ ADUANA, 2. 10991 PIEDRAS ALBAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 DE MAYO Y 13 DE AGOSTO

Tfno: 927- 39 02 52. Fax: 927- 39 02 52

Correo Electrónico: [www.ayuntaweb.info/piedrasalbas-aytopiedrasalbas@yahoo.es](http://www.ayuntaweb.info/piedrasalbas-aytopiedrasalbas@yahoo.es)

**AYUNTAMIENTO DE PINOFRANQUEADO**

PLAZA REINA VICTORIA, 1. 10630 PINOFRANQUEADO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE SEPTIEMBRE Y 1 DE DICIEMBRE

Tfno: 927-67 41 81. Fax: 927-67 41 51

Correo Electrónico: [pinofranqueado@lashurdes.org](mailto:pinofranqueado@lashurdes.org)

**AYUNTAMIENTO DE PIORNAL**

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 10615 PIORNAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 29 DE AGOSTO

Tfno: 927-47 60 10. Fax: 927-47 63 94

Correo Electrónico: [justoayto@wanadoo.es](mailto:justoayto@wanadoo.es)

**AYUNTAMIENTO DE PLASENZUELA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10271 PLASENZUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927-31 35 52. Fax: 927-31 36 46

Correo Electrónico: [ceciplas@interbook.net](mailto:ceciplas@interbook.net)

**AYUNTAMIENTO DE PORTAJE**

C/ LAGUNA, 1. 10883 PORTAJE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 1 DE ABRIL

Tfno: 927-14 67 71. Fax: 927-14 67 55

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE PORTEZUELO**

PLAZA MAYOR, 1. 10828 PORTEZUELO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-30 20 37. Fax: 927-30 20 37

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10813 POZUELO DE ZARZÓN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 9 DE MAYO

Tfno: 927-44 80 03. Fax: 927-44 86 21

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE SANTA CRUZ**

C/ DOCTOR IZARRA, 2. 10261 PUERTO DE SANTA CRUZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE ABRIL

Tfno: 927-34 20 05. Fax: 927-34 21 62

Correo Electrónico: puertosantacruz@terra.es

**AYUNTAMIENTO DE REBOLLAR**

PASEO DEL MIRADOR, 25. 10617 REBOLLAR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A JUEVES DE 16,00 A 18,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE AGOSTO Y 25 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-47 10 62. Fax: 927-47 10 51

Correo Electrónico: ayunrebollar@eresmas.com

**AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS**

C/ ALHÓNDIGA, 34. 10693 RIOLOBOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 25 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-45 30 04. Fax: 927-45 33 44

Correo Electrónico: aytoriolobos@gmail.com

**AYUNTAMIENTO DE ROBLLEDILLO DE LA VERA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10493 ROBLLEDILLO DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-57 01 78. Fax: 927-57 05 48

Correo Electrónico: ayroble@arrakis.es

**AYUNTAMIENTO DE ROBEDILLO DE TRUJILLO****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10269 ROBEDILLO DE TRUJILLO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 20 DE FEBRERO Y 18 DE MAYO****Tfno: 927-31 30 18. Fax: 927-31 31 74****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE ROBEDOLLANO****C/ MIAJÓN DE LOS CASTÚOS, 14. 10371 ROBEDOLLANO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 8,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 6 DE AGOSTO****Tfno: 927-15 21 31. Fax: 927-15 21 26****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO****TRAVESÍA LLANILLO, 7. 10359 ROMANGORDO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 22 DE AGOSTO****Tfno: 927-57 65 81. Fax: 927-57 65 25****Correo Electrónico: romangordo@campoaranuelo.org****AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO****PLAZA MAYOR, S/N. 10391 ROSALEJO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00****Días inhábiles por fiestas locales: 28 Y 29 DE AGOSTO****Tfno: 927-55 01 09/55 06 03. Fax: 927-55 05 11****Correo Electrónico: aytorosalejo@terra.es****AYUNTAMIENTO DE RUANES****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10189 RUANES (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 12 DE MAYO Y 4 DE AGOSTO****Tfno: 927-33 70 02. Fax: 927-33 70 55****Correo Electrónico: aytoruanes@yahoo.es****AYUNTAMIENTO DE SALORINO****PLAZA CONSTITUCIÓN, 1. 10570 SALORINO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ENERO Y 21 DE AGOSTO****Tfno: 927-59 30 12. Fax: 927-59 31 18****Correo Electrónico:**

**AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE SANTIAGO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10189 SALVATIERRA DE SANTIAGO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-33 70 73. Fax: 927-33 72 13

Correo Electrónico: [aytosalvatierra@teleline.es](mailto:aytosalvatierra@teleline.es)

**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE TREVEJO**

PLAZA MAYOR, 1. 10892 SAN MARTÍN DE TREVEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 11 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927-51 30 02. Fax: 927-14 40 77

Correo Electrónico: [carlusfala@wanadoo.es](mailto:carlusfala@wanadoo.es)

**AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA**

PLAZA ESPAÑA, 1. 10189 SANTA ANA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-33 71 02. Fax: 927-33 72 22

Correo Electrónico: [aytosantaana@eresmas.com](mailto:aytosantaana@eresmas.com)

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA**

C/ GABRIEL Y GALÁN, 1. 10260 SANTA CRUZ DE LA SIERRA (CÁCERES)

Horario: DELUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 22 DE MAYO Y 28 DE AGOSTO

Tfno: 927-34 20 34. Fax: 927-34 21 33

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE PANIAGUA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10661 SANTA CRUZ DE PANIAGUA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 16 DE AGOSTO

Tfno: 927-67 75 51. Fax: 927-67 75 85

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA**

PLAZA MAYOR, 1. 10198 SANTA MARTA DE MAGASCA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 29 DE JULIO

Tfno: 927-28 40 21. Fax: 927-28 40 94

Correo Electrónico: [aytosantamarta@hotmail.com](mailto:aytosantamarta@hotmail.com)

**AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE ALCÁNTARA**

PLAZA DE ESPAÑA. 10510 SANTIAGO DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE JULIO Y 2 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-59 20 29. Fax: 927-59 22 67

Correo Electrónico: ayuntamiento@santiagodealcantara.com

**AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL CAMPO**

C/ CONSTITUCIÓN, 12. 10191 SANTIAGO DEL CAMPO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 2 DE MAYO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-28 30 01. Fax: 927-28 31 26

Correo Electrónico: vusantiagocampo@pr.juntaex.es

**AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO**

C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 MARTES Y JUEVES DE 17,00 A 19,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 9 Y 10 DE JUNIO

Tfno: 927-44 11 16. Fax: 927-44 13 39

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL BAJO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10666 SANTIBÁÑEZ EL BAJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 DE JUNIO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-67 00 59. Fax: 927-67 01 22

Correo Electrónico: migelantonioga@airtel.net

**AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA**

C/ REAL, 25. 10390 SAUCEDILLA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE JUNIO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-54 40 37/44 42. Fax: 927-54 44 56

Correo Electrónico: saucedilla@campoaranuelo.org

**AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA**

PLAZA CONSTITUCIÓN. 10530 SERRADILLA (CÁCERES)

Horario: LUNES A JUEVES 8,00 A 15,00 VIERNES 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 28 DE AGOSTO

Tfno: 927-40 70 02. Fax: 927-40 71 63

Correo Electrónico: oficinas@aytoserradilla.org

**AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN****PLAZA HERNÁN CORTÉS, 1. 10528 SERREJÓN (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 23 DE ENERO Y 12 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-54 76 52. Fax: 927-54 76 55****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10181 SIERRA DE FUENTES (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 15 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-20 00 01. Fax: 927-20 10 90****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE TALAVÁN****PLAZA DE LOS HERRADORES, 1. 10193 TALAVÁN (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 9,00 A 12,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 2 DE MAYO****Tfno: 927-28 50 02/28 50 04. Fax: 927-28 52 72****Correo Electrónico: aytotalavan@aytotalavan.e.telefonica.net****AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA****PLAZA REAL, 1. 10310 TALAYUELA (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 25 Y 28 DE ABRIL****Tfno: 927-57 82 34/44/81 43. Fax: 927-55 15 48****Correo Electrónico: aytotalayuela@aytotalayuela.com****AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIÉTAR****PLAZA MAYOR, 1. 10420 TEJEDA DE TIÉTAR (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-46 90 02. Fax: 927-46 92 77****Correo Electrónico: ayuntejeda@terra.es****AYUNTAMIENTO DE TORNAVACAS****PLAZA MAYOR, 4. 10611 TORNAVACAS (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 22 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-17 70 18. Fax: 927-17 70 04****Correo Electrónico:**

**AYUNTAMIENTO DE TORNO (EL)****HELIODORO HERNÁNDEZ Y HERMANOS, 21. 10617 EL TORNO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 18 DE AGOSTO Y 17 DE OCTUBRE****Tfno: 927-17 50 66. Fax: 927-17 51 78****Correo Electrónico: aytoeltorno@retemail.es****AYUNTAMIENTO DE TORRE DE DON MIGUEL****PLAZA MAYOR, 1. 10864 TORRE DE DON MIGUEL (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 DE 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 11 DE AGOSTO****Tfno: 927-44 10 32. Fax: 927-44 11 35****Correo Electrónico: torre197@wanadoo.es****AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10869 TORRECILLA DE LOS ÁNGELES (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ABRIL Y 18 DE JUNIO****Tfno: 927-67 70 71. Fax: 927-67 70 12****Correo Electrónico: aytotorrecillaangeles@hotmail.com****AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA****PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN. 10252 TORRECILLAS DE LA TIESA (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 4 Y 22 DE FEBRERO****Tfno: 927-33 80 25. Fax: 927-33 81 93****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO****PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10694 TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 29 DE SEPTIEMBRE****Tfno: 927-45 50 04. Fax: 927-45 52 34****Correo Electrónico:****AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO****PLAZA MAYOR. 10830 TORREJONCILLO (CÁCERES)****Horario: DE LUNES A SÁBADOS DE 9,00 A 14,00 HORAS****Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 9 DE DICIEMBRE****Tfno: 927-30 30 02. Fax: 927-30 42 10****Correo Electrónico: aytotorr@teleline.es**



**AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10413 TORREMENGA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE JULIO Y 22 DE AGOSTO

Tfno: 927-46 03 35. Fax: 927-46 13 12

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA**

PLAZA MAYOR, 5. 10184 TORREMOCHA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE MARZO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-12 70 01/12 71 01. Fax: 927-12 72 84

Correo Electrónico: admon@aytotorremocha.com

**AYUNTAMIENTO DE TORREORGAZ**

C/ EL MORAL, 1. 10182 TORREORGAZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-20 50 01. Fax: 927-20 53 74

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE TORREQUEMADA**

PLAZA DEL RELOJ, 1. 10183 TORREQUEMADA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-20 50 34/20 52 97. Fax: 927-20 53 78

Correo Electrónico: ayuntamiento.torrequemada@wanadoo.es

**AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO**

C/ RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00. SÁBADOS DE 10,00 A 12,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-32 10 50. Fax: 927-32 26 63

Correo Electrónico: aytotrujilloreta@entornolegal.com

**AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO**

PLAZA DE EXTREMADURA, 8. 10329 VALDECAÑAS DE TAJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE FEBRERO Y 6 DE OCTUBRE

Tfno: 927-54 20 13/54 20 01. Fax: 927-54 20 27

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VALDEFUENTES**

PLAZA DEL CONVENTO, 1. 10180 VALDEFUENTES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 28 DE AGOSTO

Tfno: 927-38 80 01/38 80 89. Fax: 927-38 85 76

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR**

C/ FCO. JAVIER MERCHÁN, 8. 10300 VALDEHÚNCAR (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 3 DE MARZO Y 22 DE JULIO

Tfno: 927-53 29 41. Fax: 927-53 19 33

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VALDELACASA DE TAJO**

PLAZA DE LA IGLESIA, 1. 10332 VALDELACASA DE TAJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE JULIO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 92-57 61 02. Fax: 927-57 62 58

Correo Electrónico: aytovaldelacasa@terra.es

**AYUNTAMIENTO DE VALDEMORALES**

PLAZA DE ESPAÑA, 2. 10131 VALDEMORALES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 7 DE OCTUBRE

Tfno: 927-38 61 77. Fax: 927-38 61 11

Correo Electrónico: aytovaldemorales@hotmail.com

**AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO**

PLAZA ESPAÑA, 1. 10672 VALDEOBISPO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-45 60 85/45 61 83. Fax: 927-45 61 89

Correo Electrónico: secretaria@valdeobispo.e.telefonica.net

**AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927- 58 03 26/58 03 44. Fax: 927-58 03 49

Correo Electrónico: auxalcaldia@wanadoo.es

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LA VERA**

PLAZA ESPAÑA, 1. 10490 VALVERDE DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 927-56 62 22. Fax: 927-56 65 90

Correo Electrónico: [valverdevera@terra.es](mailto:valverdevera@terra.es)

**AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO**

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5. 10890 VALVERDE DEL FRESNO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 927-51 00 13. Fax: 927-51 05 50

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VIANDAR DE LA VERA**

AVDA. CONSTITUCIÓN, 32. 10492 VIANDAR DE LA VERA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 20 ENERO Y 30 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927 57 36 31. Fax: 927 57 37 43

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10814 VILLA DEL CAMPO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 44 81 77. Fax: 927 44 82 88

Correo Electrónico: [villadelcampo@telefonica.net](mailto:villadelcampo@telefonica.net)

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL REY**

PLAZA GENERAL FRANCO, 1. 10960 VILLA DEL REY (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927-39 52 86. Fax: 927-39 53 63

Correo Electrónico:

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMESÍAS**

PLAZA ESPAÑA, S/N. 10263 VILLAMESÍAS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 4 DE AGOSTO

Tfno: 927-16 54 04. Fax: 927-16 54 04

Correo Electrónico: [aytovillamesias@terra.es](mailto:aytovillamesias@terra.es)



## AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10893 VILLAMIEL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 19 DE MAYO Y 21 DE NOVIEMBRE

Tfno: 927 51 30 55. Fax: 927 14 40 70

Correo Electrónico:

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10812 VILLANUEVA DE LA SIERRA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 16 DE JUNIO

Tfno: 927-44 50 02. Fax: 927-44 51 72

Correo Electrónico:

## AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

PLAZA AYUNTAMIENTO, 1. 10330 VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 DE FEBRERO Y 5 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 55 50 02. Fax: 927 55 55 14

Correo Electrónico: [alcaldia@villardelpedroso.com](mailto:alcaldia@villardelpedroso.com)

## AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

PLAZA PALACIOS, S/N. 10858 VILLASBUENAS DE GATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 28 Y 29 DE JULIO

Tfno: 927-67 30 78. Fax: 927-67 30 23

Correo Electrónico:

## AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA

C/ EL PARQUE, S/N. 10710 ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Horario: LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 13 DE JUNIO

Tfno: 927 48 60 04. Fax: 927 48 64 46

Correo Electrónico: [autozarzag@infonegocio.com](mailto:autozarzag@infonegocio.com)

## AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE MONTÁNCHÉZ

PLAZA GENERAL MOLA, 1. 10189 ZARZA DE MONTÁNCHÉZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE SEPTIEMBRE Y 29 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-31 25 39. Fax: 927-31 27 62

Correo Electrónico: [zarzamon@wanadoo.es](mailto:zarzamon@wanadoo.es)

## AYUNTAMIENTO DE ZARZA LA MAYOR

PLAZA MAYOR, 1. 10880 ZARZA LA MAYOR (CÁCERES)



Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 10 DE ABRIL Y 24 DE AGOSTO  
Tfno: 927-37 01 85/37 02 07. Fax: 927-37 01 78  
Correo Electrónico: aytozarza@anit.es

**AYUNTAMIENTO DE ZORITA**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10130 ZORITA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 24 DE MARZO  
Tfno: 927-34 00 02/34 01 52. Fax: 927-34 08 88  
Correo Electrónico: varios@ayuntamientodezorita.e.telefonica.net

**E.L.M. DE ALAGÓN**

PLAZA DE LOS RÍOS. 10690 ALAGÓN (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE AGOSTO Y 12 DE SEPTIEMBRE  
Tfno: 927-45 40 45. Fax: 927-45 40 45  
Correo Electrónico: elmalagon@terra.es

**E.L.M. DE AZABAL**

ERAS, 27. 10649 AZABAL (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 7 DE ABRIL Y 31 DE AGOSTO  
Tfno: 927 43 60 73. Fax: 927 43 60 73

Correo Electrónico:

**E.L.M. DE NAVATRASIERRA**

PLAZA IGLESIA, 1. 10331 NAVATRASIERRA (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 1 DE AGOSTO Y 22 DE DICIEMBRE  
Tfno: 927 55 52 46. Fax: 927 55 52 94  
Correo Electrónico:

**E.L.M. DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES**

PLAZA MAYOR, S/N. 10318 PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS  
Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 17 DE OCTUBRE  
Tfno: 927-57 30 46. Fax: 927-57 32 76  
Correo Electrónico:

**E.L.M. DE VALDESALOR**

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10164 VALDESALOR (CÁCERES)  
Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14:00 HORAS



Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE ENERO Y 15 DE MAYO

Tfno: 927-12 97 11. Fax: 927-12 97 75

Correo Electrónico: cperez@mail.Upcaceres.es

E.L.M. DE VEGAVIANA

PLAZA JOSÉ LUIS FERNÁNDEZ DEL AMO. 10848 VEGAVIANA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,30 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 13 Y 15 DE MAYO

Tfno: 927 14 10 14. Fax: 927 14 11 54

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL RÍO TAMUJA

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10271 PLASENZUELA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 14 DE AGOSTO

Tfno: 927 31 35 52. Fax: 927 31 36 46

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE AGUAS RIVERA DE GATA

C/ ERAS, 5. 10849 HUELAGA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 13,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 1 Y 2 DE AGOSTO

Tfno: 927-51 90 16. Fax: 927-51 90 54

Correo Electrónico: huelaga@telefonica.net

MANCOMUNIDAD DE FORMACIÓN Y EMPLEO

PLAZA DEL CONVENTO, 1. 10180 VALDEFUENTES (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 28 DE AGOSTO

Tfno: 927 38 82 62. Fax: 927 38 82 62

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALCONAVARR

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN. 10161 ARROYOMOLINOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 21 DE ENERO Y 18 DE AGOSTO

Tfno: 927 38 50 02. Fax: 927 38 51 88

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE TRUJILLO

PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8. 10200 TRUJILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,30 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 9 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 927 32 10 50. Fax: 927 32 26 63

Correo Electrónico: mancomunidad\_trujillo@hotmail.com

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE VEGAS ALTAS

C/ CISNEROS, 9. 10110 MADRIGALEJO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE ENERO Y 24 DE JUNIO

Tfno: 927-35 45 99. Fax: 927-35 42 24

Correo Electrónico: vegas-altas@wanadoo.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DEL JERTE

PRJ. VIRGEN DE PEÑAS ALBAS. 10610 CABEZUELA DEL VALLE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 25 DE MARZO Y 25 DE JULIO

Tfno: 927-47 21 34. Fax: 927-47 23 44

Correo Electrónico: info@mancomunidadvalledeljerte.org

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBEROS DEL TAJO

C/ REAL, 62 2.º A. 10820 CAÑAVERAL (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 10,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 5 DE FEBRERO Y 24 DE MARZO

Tfno: 927-30 04 00. Fax: 927-30 04 17

Correo Electrónico: riberosdeltajo@navegalia.com

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA

C/ MAYOR, 3. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-51 45 83. Fax: 927-51 46 26

Correo Electrónico: mancomunidad@sierradegata.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA

OFICINA DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA. C/ MAYOR, 3-2.º. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-51 45 66/51 41 05. Fax: 927-51 41 96

Correo Electrónico: urbanismo@sierradegata.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA

OFICINA DEL ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRADA. C/ MAYOR, 3-2.º. 10850 HOYOS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 11 DE AGOSTO Y 23 DE SEPTIEMBRE



Tfno: 927-51 46 66/51 41 05. Fax: 927-51 41 96

Correo Electrónico: ari@sierradegata.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TAJO-SALOR

C/ OSCURA,10. 10900 ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 24 DE MARZO Y 11 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-27 20 95. Fax: 927-27 12 71

Correo Electrónico: tajosalor@bme.es

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS TRASIERRA-TIERRAS DE GRANADILLA

PLAZA DEL POBLADO, S/N. 10712 POBLADO PANTANO GABRIEL Y GALÁN (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 26 DE JULIO Y 14 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 02 43 90. Fax: 927 43 96 66

Correo Electrónico: gerencia@tierrasdegranadilla.org

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE SAN MARCOS

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10813 POZUELO DE ZARZÓN (CÁCERES)

Horario: LUNES DE 9,00 A 14,00 Y DE 16,00 A 19,00 DE MARTES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 9 DE MAYO

Tfno: 927-44 82 50/08. Fax: 927-44 80 74

Correo Electrónico: sanmarcos@arrakis.es

MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10520 CASATEJADA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 18 Y 19 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 54 73 57/67/74 61. Fax: 927 54 74 61

Correo Electrónico: mancomunidad@campoaranuelo.org

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHÉZ

C/ SÁNCHEZ MARTÍN, N.º 1. 10180 MONTÁNCHÉZ (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 4 DE FEBRERO Y 12 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 38 00 04. Fax: 927 38 07 22

Correo Electrónico: mancomunidadesierramontanchez@yahoo.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

PLAZA DE JUAN DE AUSTRIA, S/N. 10430 CUACOS DE YUSTE (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 15,00 HORAS





Días inhábiles por fiestas locales: 30 DE MARZO Y 30 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-17 22 08. Fax: 927-17 22 29

Correo Electrónico: gerente@mancomunidadvera.es

MANCOMUNIDAD RIVERA DE FRESNEDOSA

PLAZA MAYOR, 1 2.ª PLANTA. 10830 TORREJONCILLO (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 31 DE MARZO Y 9 DE DICIEMBRE

Tfno: 927-30 30 90. Fax: 927-30 30 49

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD SIERRA DE SAN PEDRO

C/ PIZARRO, 16. 10500 VALENCIA DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 8,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 DE MAYO Y 25 DE AGOSTO

Tfno: 927 66 81 47. Fax: 927 58 24 84

Correo Electrónico: sierrasanpedro@mancomunidadesierrasanpedro.com

MANCOMUNIDAD TAJO-ARAÑUELO

PLAZA DE ESPAÑA, 1. 10335 PERALEDA DE LA MATA (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 6 DE FEBRERO Y 15 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927 55 90 05. Fax: 927 55 92 27

Correo Electrónico:

MANCOMUNIDAD VALLE DEL AMBROZ

PLAZA GONZALEZ FIORI, 6. 10700 HERVÁS (CÁCERES)

Horario: DE LUNES A VIERNES DE 9,00 A 14,00 HORAS

Días inhábiles por fiestas locales: 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE

Tfno: 927-48 10 02. Fax: 927-47 31 56

Correo Electrónico:



## **CONSEJERÍA DE FOMENTO**

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Trujillo, consistente en variaciones puntuales en el articulado y fichas de su normativa urbanística (desglosada del expediente de modificación n.º 2). (2008062227)*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 1 de febrero de 2007, adoptó la siguiente Resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 11.2.e y en la disposición adicional segunda del Decreto 17/2006, de 7 de febrero, regulador de las atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de la organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el art. 3 del Decreto Legislativo 1/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Texto Articulado de las Bases de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y el art. 6, I, 22 del Decreto 39/2006, de 7 de marzo (DOE 14-03-06), por el que se aprueba la Estructura Orgánica y los Estatutos de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Trujillo no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de la Ley 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

### **A C U E R D A :**

- 1.º) Aprobar definitivamente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.
- 2.º) Publicar, como Anexo a esta Resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.



A los efectos previstos en el art. 79.2.b de la LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta Resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13.7, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente,

ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

## **A N E X O**

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto más arriba epigrafiado, por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de fecha 1 de febrero de 2007, se modifican los artículos 125, 131, 159, 167, 171, 179 apartado 5, 187 ficha del Sector 4, 195, 198 y 201 de la normativa urbanística, que quedan redactados como sigue:

### **Artículo 125. Altura libre de pisos.**

1. Se entenderá por altura libre de pisos la distancia entre la superficie del pavimento acabado y la superficie inferior del techo de la planta correspondiente.
2. En toda edificación de nueva planta, la altura libre mínima de pisos será de 2,50 m.
3. En garajes la altura mínima libre será de 2,20 m.

### **Artículo 131. Áticos abuhardillados o "bajo cubierta".**

1. Se permiten los aprovechamientos de áticos abuhardillados o "bajo cubierta" en aquellas zonas del suelo urbano expresamente permitido por esta Normativa.
2. Los aprovechamientos con fin vividero de los áticos abuhardillados que se realicen de acuerdo con las condiciones específicas en estas Normas no computarán como altura, pero sí como volumen y superficie edificable.
3. Los áticos abuhardillados se registrarán por las siguientes condiciones:
  - a) La pendiente máxima del plano de cubierta será de 35% y la pendiente mínima será de 22%, ambas medidas sobre el plano horizontal.
  - b) La Línea de cumbrera en su parte interior, no superará la distancia vertical de 4,5 m. respecto al plano horizontal que contiene el último forjado.



- c) No se permitirá dentro del volumen delimitado según los tres apartados anteriores más de una altura dedicada a vivienda.

**Artículo 159. Condiciones de volumen.**

1. Alineaciones: Las definidas en los planos de ordenación.
2. Retranqueos: No se permiten. Únicamente se permitirán con un mínimo de 6 m. desde la fachada, realizando en la alineación una falsa fachada de 4,5 m. de altura. Por aplicación de esta excepción, en ningún caso supondrá un aumento del fondo máximo de 20 m.
3. Balcones: Se permiten con una dimensión máxima de 0,5 m. a partir de la primera planta. Resto de cuerpos volados no se permiten.
4. Se permiten los abuhardillados o "bajo cubierta".
5. Edificabilidad máxima neta: 1,5 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>. En el caso en que la parcela tenga un fondo igual o inferior a 20 m la edificabilidad máxima será 2,0 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.
6. El fondo máximo edificable en todas las plantas será de 20 m.
7. Altura máxima: En las zonas señaladas con B<sub>1</sub> se permitirá una planta + "bajo cubierta" (3,80 m). En los señalados con B<sub>2</sub> se permitirán 2 plantas sin "bajo cubierta" (7 m). En las señaladas B<sub>3</sub> se permitirán 3 plantas sin "bajo cubierta" (10 m) y en las señalados como B, dos plantas + "bajo cubierta" (7,5 m).
8. La parcela mínima será de 100 m<sup>2</sup>.

**Artículo 167. Condiciones de volumen.**

1. Alineaciones: Las definidas en los planos de ordenación.
2. Retranqueos: Obligado mínimo de 5 m lindero principal y 3 m todos los demás linderos. Se podrá adosar a alineación principal con una sola planta hasta un 30% de la longitud de fachada.

Se permitirá adosar a lindero lateral cuando se adose el edificio colindante mediante proyecto único y vinculado con documento registral.

En el caso de la calle Cabreros en la acera de los pares se permitirá adosar la edificación a una medianería.

3. Cuerpos volados: Se permitirán hasta un máximo de 1,00 m en aquellas partes del edificio que guarden los retranqueos de 3 m.
4. Áticos: No se permitirán.
5. Edificabilidad máxima neta: 0,7 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.
6. Ocupación máxima de la parcela: 50%.
7. Altura máxima: 2 plantas (6,5 m). En el caso específico de la CN-V salida hacia Mérida, (frente al S.A.P.U. Sector-5) la altura máxima será de 5,80 m.
8. Parcela mínima: 350 m<sup>2</sup>.

**Artículo 171. Condiciones de volumen.**

1. Alineaciones: Las definidas en los planos de ordenación.
2. Retranqueos: 5 m al lindero frontal y 3 m a los linderos laterales si son aisladas. Si son en hilera, sólo se retranquearán en el testero 5 m.
3. Cuerpos volados: No se permiten.
4. Áticos: No se permiten.
5. Edificabilidad máxima neta: 1,0 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.
6. Ocupación máxima de parcela: 80%.
7. Altura máxima: 7,5 m (10 m a cumbre). En el caso de silos u otro tipo de instalación específica industrial, podrá superarse esta altura una vez justificado convenientemente.
8. Parcela mínima: 800 m<sup>2</sup> para nave individual y 200 m<sup>2</sup> para nave nido en hilera.

**Artículo 179.**

Apartado 5. Tipologías. Unidad de Ejecución 5 (U.E.-5).

La Unidad de Ejecución 5 (U.E.-5) está situada en la carretera N-V margen derecha con dirección a Mérida después de pasar "El Rollo".

Se trata de un suelo con una dimensión aproximada de 12.970 m<sup>2</sup>, de un solo propietario que ha sugerido en la exposición al público del Avance la intención de ejecutar la U.E.-5 a su costa. Con posterioridad, en las alegaciones después de la Aprobación Inicial ha solicitado una ampliación a terrenos contiguos que se le ha concedido.

Se propone proyectar un viario en forma de U que viabilice la parte interior de la gran manzana y un extremo que formará la "Y" en la ampliación concedida.

Además de la ejecución material de la obra de urbanización a costa del propietario, éste debería ceder libre y gratuitamente el viario antes mencionado y una superficie de 1.250 m<sup>2</sup> para Suelo Libre de Uso Público.

Se propone a cambio darle una Edificabilidad de Ensanche Intensivo B<sub>1</sub> y Extensivo I y II (viviendas colectivas y viviendas unifamiliares en hilera y pareadas o aisladas), y capacidad máxima de viviendas de 32.

Para su desarrollo se proponen:

- Estudio de Detalle.
- Proyecto de Compensación.
- Proyecto de Urbanización.

El sistema de gestión será el de Compensación.

**Artículo 187.**

Ficha del Sector 4.

DENOMINACIÓN DEL SECTOR: Sector 4.

SUPERFICIE: 11,78 Ha.

CONDICIONES ESPECIALES DE DESARROLLO: -----.

PARCELA MÍNIMA: 150 m<sup>2</sup>.

NÚMERO MÁXIMO DE VIVIENDAS: 450 Viviendas.

EDIFICABILIDAD BRUTA: 0,70 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.

CESIONES: Según el artículo 74.2 de la LSOTEX.

USO ESPECÍFICO: Residencial.

USOS COMPATIBLES: Equipamientos, terciarios.

USOS PROHIBIDOS: Todos los demás.

DESARROLLO: Plan Parcial y Proyecto de Urbanización y Proyecto de Compensación.

SISTEMA DE GESTIÓN: Sistema Directo.

OBSERVACIONES: No podrá desarrollarse este suelo en tanto no estén resueltas todas las conexiones a los Sistemas Generales.

**Artículo 195. Condiciones de edificabilidad.**

(Ver ficha aneja)

**SUELO NO URBANIZABLE INADECUADO AL DESARROLLO URBANO**

USO COMPATIBLE	USO INCOMPATIBLE	CONDICIONES DE OCUPACIÓN			CONDICIONES DE EDIFICACIÓN			CONDICIONES ESPECIALES
		PARCELA MÍNIMA	% OCUPACIÓN	RETRANQUEO	TIPO	EDIFICABILIDAD	ALTURA MÁXIMA	
AGRÍCOLA EN GENERAL Y GANADERÍA EXTENSIVA		Unidad mín. de cultivo 4 Ha <sup>(1)</sup> en seco y 1,5 Ha en regadío	20	10 m (5m a linderos).	Naves agrícolas, viveros e invernadero.	-	4,5 m al alero	
DOTACIONES		La necesaria	-	-	Edificios dotacionales	0'6 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>	6,5 m	Control de vertido.
GANADERÍA INTENSIVA		Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	15	10 m (5m a linderos).	Naves agropecuarias	-	4,5 m al alero	Circular Delegación de Agricultura. Febrero 1978.



INDUSTRIA AGROALIMENTARIA VINCULADA	4 Ha <sup>(1)</sup> en seco y 1,5 Has. en regadío	15	10 m (5 m a linderos).	Naves industriales y edif. industriales	-	4,5 m al alero	
INDUSTRIA EXTRACTIVA	-	-	-	Instalaciones y edificaciones auxiliares	-		Estudio de Impacto Control de Vertidos Regeneración.
FORESTAL	Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	-	-	Naves Menores de 500 m.	-	4,5 m al alero	Informe favorable Consejería Agricultura.
PISCIFACTORÍA	-	-	Respetarán las servidumbres de cauces públicos.	-	-	4,5 m. al alero	Informe favorable Consejería de Industria y Comisaría de Aguas.

<sup>(1)</sup> En el plano O.1 (Hoja 18 de 28, Hoja 22 de 28 y Hoja 25 de 28) se delimita una zona en la que la parcela mínima será de 8 Ha.

### SUELO NO URBANIZABLE INADECUADO AL DESARROLLO URBANO (CONTINUACIÓN)

USO COMPATIBLE	USO INCOMPATIBLE	CONDICIONES DE OCUPACIÓN			CONDICIONES DE EDIFICACIÓN			CONDICIONES ESPECIALES
		PARCELA MÍNIMA	% OCUPACIÓN	RETRANQUEO	TIPO	EDIFICABILIDAD	ALTURA MÁXIMA	
SERVICIO CARRETERAS		Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	20	-	Estaciones de servicios y edificios auxiliares.	0,3 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m en marquesina 6,5 m en resto edif.	Deberán ajustarse a la reglamentación. Informe favorable Dirección Regional Carreteras.
TURIÁTICA PERMANENTE		4 Ha <sup>(1)</sup> en seco y 1,5 Ha en regadío	30	10 m (5 m a linderos).	Hostería en general.	0,3 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	6,5 m.	
VIVIENDA UNIFAMILIAR		Unidad mín. de cultivo 8 Has. en seco y 1,5 Has. en regadío	-	20 m (5 m a linderos).	Vivienda unifamiliar aislada.	Máximo 600m <sup>2</sup> <sup>(2)</sup>	6,5 m.	

<sup>(1)</sup> En el plano O.1 (Hoja 18 de 28, Hoja 22 de 28 y Hoja 25 de 28) se delimita una zona en la que la parcela mínima será de 8 Ha.

<sup>(2)</sup> En el plano O.1 (Hoja 18 de 28, Hoja 22 de 28 y Hoja 25 de 28) se delimita una zona en la que la Edificabilidad máxima será de 250 m<sup>2</sup>.

**Artículo 198. Condiciones de edificabilidad.**

(Ver ficha aneja)

**SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA PAISAJÍSTICA**

		CONDICIONES DE OCUPACIÓN			CONDICIONES DE EDIFICACIÓN			
USO COMPATIBLE	USO INCOMPATIBLE	PARCELA MÍNIMA	% OCUPACIÓN	RETRANQUEO	TIPO	EDIFICABILIDAD	ALTURA MÁXIMA	CONDICIONES ESPECIALES
	AGRÍCOLA GENERAL Y GANADERÍA EXTENSIVA	Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío			Naves y edif. auxiliares, cercas, tenadas, viveros, invernaderos	0,2 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m al alero	Estudio de Impacto. Control de vertidos.
	INDUSTRIA AGROALIMENTARIA VINCULADA A LA PRODUCCIÓN	Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío			Naves y edif. auxiliares, cercas, tenadas, viveros, invernaderos	0,2 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m al alero	Estudio de Impacto. Control de vertidos.
	VIVIENDA UNIFAMILIAR	Unidad mín. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío			Vivienda unifamiliar aislada	Máximo una vivienda por explotación de 400 m <sup>2</sup> <sup>(1)</sup>	3,5 m.	Expediente de vinculación registral.
	FORESTAL (SOLO DE LA PODA, NO DE LA TALA).							
		- Dotaciones						
		- Ganadería intensiva						
		- Forestal						
		- Industrial no vinculada						
		- Extractiva						
		- Piscifactorías						
		- Servicio carreteras						
		- Turística permanente						

<sup>(1)</sup> En el plano O.1 (Hoja 18 de 28, Hoja 22 de 28 y Hoja 25 de 28) se delimita una zona en la que la Edificabilidad máxima será de 200 m<sup>2</sup>.



**Artículo 201. Condiciones de edificabilidad.**

(Ver ficha aneja.)

**SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCIÓN AGRÍCOLA**

		CONDICIONES DE OCUPACIÓN			CONDICIONES DE EDIFICACIÓN			
USO COMPATIBLE	USO INCOMPATIBLE	PARCELA MÍNIMA	% OCUPACIÓN	RETRANQUEO	TIPO	EDIFICABILIDAD	ALTURA MÁXIMA	CONDICIONES ESPECIALES
AGRÍCOLA GENERAL Y GANADERÍA EXTENSIVA		Unidad min. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	-	-	Naves y edificios auxiliares	0,2 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m al alero	Control de vertidos
GANADERÍA INTENSIVA		Unidad min. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	10	10 m.	Naves y edificios auxiliares	0,2 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m al alero	Control de vertidos
INDUSTRIAL VINCULADA A LA PRODUCCIÓN		Unidad min. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío	10	10 m.		0,2 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup>	4,5 m al alero	Control de vertidos
VIVIENDA UNIFAMILIAR		Unidad min. de cultivo 8 Ha en seco y 1,5 Ha en regadío			Máximo una vivienda vinculada por explotación 400 m <sup>2</sup> <sup>(1)</sup>		3,5 m	Expediente de vinculación registral
DOTACIONES		La necesaria			Edificios dotacionales	Máxima 500 m <sup>2</sup>	6,5 m	Informe favorable C.P.U.
		- Forestal						
		- Industrial no vinculada						
		- Extractiva						
		- Servicio carreteras						
		- Turística permanente						

<sup>(1)</sup> En el plano O.1 (Hoja 18 de 28, Hoja 22 de 28 y Hoja 25 de 28) se delimita una zona en la que la Edificabilidad máxima será de 200 m<sup>2</sup>.



*RESOLUCIÓN de 28 de febrero de 2008, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación n.º 1/07 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Cabañas del Castillo, consistente en ampliación de suelo urbano en Retamosa de terrenos colindantes a la carretera CC-22.3 para la obtención de una reserva de suelo terciario y residencial. (2008062223)*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de febrero de 2008, adoptó la siguiente Resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 7.2.h del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el artículo único.2 del Decreto del Presidente 29/2007, de 28.9, y el art. 3, séptimo del Decreto 299/2007, de 28.9, por el que se extingue la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y se modifica el Decreto 186/2007, de 20 de julio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Cabañas del Castillo no dispone de Planeamiento Municipal adaptada a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de la Ley 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

**A C U E R D A :**

- 1.º) Aprobar definitivamente la modificación n.º 1/07 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano epigrafiado.
- 2.º) Publicar, como Anexo a esta Resolución, la normativa y/o ficha urbanísticas resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79.2.b de la LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.



Contra esta Resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13.7, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente,

F. JAVIER GASPAS NIETO

El Secretario,

LUIS ALBERTO DOBLADO COCO

## **A N E X O**

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto más arriba epigrafiado por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 28 de febrero de 2008, se crea el Título VII, Normas Regulatoras en Suelo Urbano No Consolidado, que queda redactado como sigue:

### 7.1. DEFINICIÓN.

Corresponden a este ámbito, los terrenos delimitados en Unidades de Actuación:

- UA-1, del casco urbano de Retamosa de Cabañas del Castillo, caracterizado por contener un Uso Residencial de tipología de vivienda unifamiliar en hilera y un Uso Terciario destinado a Dotacional Sanitario-Asistencial”.

### 7.2. USOS.

— Clases de Usos.

- Uso principal: es aquél asignado a la zona de que se trate con carácter principal o mayoritario.
- Uso permitido: es aquél cuya implantación puede autorizarse con el uso determinado, sin perder las características que le son propias, en las condiciones establecidas por el plan parcial.

— Tipos de Usos.

- Uso residencial: es el de aquellos edificios destinados a residencia permanente o temporal de sus moradores en su categoría de vivienda unifamiliar, entendida como aquella que tiene acceso independiente y exclusivo desde el viario o espacio público.
- Uso garaje-aparcamiento: es aquél que tiene por finalidad el estacionamiento de vehículos.
- Uso Terciario: aquél destinado a prestar un servicio a los ciudadanos en su categoría de Asistencial (Residencia de Ancianos).



- **Uso Dotacional:** comprende aquellas actividades destinadas a proveer a los ciudadanos del equipamiento para su enriquecimiento cultural, salud y bienestar, así como de los servicios propios de la vida de la ciudad. En el ámbito de la unidad se distinguen las siguientes categorías:

Categoría 1.ª: Educativo.

Categoría 2.ª: Cultural-Deportivo.

- **Uso industrial:** el uso industrial en el ámbito del sector quedará limitado a talleres artesanales y talleres, ubicados en planta baja y con las limitaciones del apartado 3.1.I. de la ordenanzas vigentes.

- **Usos de Zonas Verdes:** comprende los terrenos destinados al esparcimiento, reposo y recreo de la población, a proteger y acondicionar el sistema viario y, en general, a mejorar las condiciones estéticas de la ciudad. En razón de su uso, se caracterizan por sus plantaciones de arbolado y por su nula o mínima edificación. En el ámbito de la unidad se distinguen las siguientes categorías:

Categoría 1.ª: plazas y jardines.

Categoría 2.ª: juegos de niños (infantiles y pre-adolescentes).

- **Uso de viario e infraestructuras urbanas:** comprende los terrenos destinados al sistema de comunicaciones y a la dotación de servicios vinculados a las infraestructuras urbanas básicas. En el ámbito del sector se distinguen las siguientes categorías:

Categoría 1.ª: viario.

Categoría 2.ª: aparcamientos asociados a la red viaria.

Categoría 3.ª: infraestructuras urbanas.

Los usos no relacionados anteriormente se entienden prohibidos en el ámbito de la unidad, salvo similitud con alguno de ellos.

Los usos que se relacionan en este artículo se ajustarán en lo no previsto en estas ordenanzas a las condiciones generales de uso fijadas por las ordenanzas vigentes y a la normativa sectorial de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura que les pudiera afectar.

- Usos permitidos asociados con carácter general al uso principal.

Con carácter general, salvo disposición en contra de las condiciones particulares de la zona, se entenderán autorizados como usos complementarios asociados al uso determinado los siguientes:

1. El uso de garaje-aparcamiento tendrá el carácter de uso permitido para los usos determinados o permitidos de vivienda, terciario y dotacional para el servicio de las necesidades de la parcela.
2. El uso de espacios libres tendrá el carácter de uso permitido para cualquiera de los usos determinados o permitidos en zonas edificables, en las partes de las parcelas que resulten libres de edificación en aplicación de las presentes ordenanzas.



### 7.3. CONDICIONES DE EDIFICACIÓN USO RESIDENCIAL.

— Tipología edificatoria.

La tipología edificatoria admitida será la de: vivienda unifamiliar adosada, excepcionalmente se permitirá la construcción de la tipología en edificación unifamiliar aislada.

— Condiciones de la parcela.

1. A efectos de agregación o segregación de parcelas, se establecen las siguientes condiciones:

PARCELA MÍNIMA: 100 m<sup>2</sup>.

FRENTE MÍNIMA DE PARCELA: 7 m.

FONDO MÍNIMO DE PARCELA: 15 m.

2. Cuando se agreguen dos o más parcelas para uso dotacional público, no regirán las condiciones de superficie, frente y fondo establecidas en este punto. La nueva edificación o la intervención sobre la edificación existente, deberá tener la referencia en altura de aleros y diferenciación volumétrica de la parcelación y edificaciones cercanas o colindantes.

— Condiciones de posición.

Las edificaciones se dispondrán de forma adosada de acuerdo con los parámetros de ocupación que se establecidos para esta zona de ordenanza.

Excepcionalmente se permitirá la construcción de la tipología en edificación unifamiliar aislada, cuando justificadamente sea imposible cumplir las condiciones de adosamiento, previstas en este articulado.

1. Condición de Adosamiento:

Para poder adosar lateralmente dos edificaciones pertenecientes a distintos propietarios, se deberán cumplir las prescripciones de esta normativa, en lo referente al ocultamientos de las paredes medianeras colindantes.

2. Alineación a vial:

Se cumplirán las prescripciones relativas a retranqueos, que se enumeran en el punto 3 de este apartado.

Se prohíbe la apertura de calles en fondo de saco ya sean públicas o privadas. En las agregaciones de parcelas podrán ajustarse las diferencias de alineaciones permitidas entre una y otra parcela.

3. Retranqueos:

Se permite el retranqueo total o parcial, respecto a la alineación exterior de fachada con las siguientes condiciones:



- Serán retranqueos completos por manzanas completas o frentes de calle. Se tratará por tanto de actuaciones homogéneas que configurarán espacios urbanos uniformes.
- Las paredes medianeras o contiguas se constituirán en factor de referencia de la nueva edificación de tal forma que se prohíbe dejar medianeras vistas perceptibles desde la vía pública.
- Si no existieran edificaciones colindantes, el edificio proyectado se convierte en condicionante de futuras actuaciones.
- Si se dispone garaje en planta bajo rasante el tramo de fachada donde se sitúe el acceso deberá retranquearse un mínimo de 3,50 m respecto de la alineación oficial.

#### 4. Edificación Aislada:

En el caso excepcional de autorizarse esta tipología se establece un retranqueo mínimo obligatorio de 3 m respecto al lindero frontal. Si se dispone garaje en planta bajo rasante el tramo de fachada donde se sitúe el acceso deberá retranquearse un mínimo de 3,50 m respecto de la alineación oficial.

- Fondo edificable.

Se establece un fondo máximo edificable de 20 m.

- Condiciones de ocupación.

##### A. Ocupación sobre rasante:

La superficie máxima de ocupación será del 70% del total de la superficie neta de la parcela.

##### B. Ocupación bajo rasante:

Se permite la construcción de una única planta bajo rasante.

- Edificabilidad.

Se estable una edificabilidad máxima sobre parcela neta de 0,82 m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s.

- Espacio libre de parcela.

El espacio libre de parcela será de uso exclusivo de las viviendas, tendrá acceso desde el exterior y este podrá utilizarse como jardín, espacios de juegos o deportivos o bien adaptarse para utilización como aparcamiento exclusivo para el propietario.

El espacio libre de parcela deberá vallarse o diferenciarse del espacio público, siendo obligación de los propietarios el correcto mantenimiento de las instalaciones ubicadas en el espacio libre de parcela.

No se autoriza la construcción de edificaciones auxiliares dentro del espacio libre de parcela.



— Condiciones de volumen.

La altura máxima a cornisa de la edificación, según el número de plantas, será el siguiente:

ALTURA MÁXIMA	
I plantas	5,5 m
II plantas	7,5 m

— Cubiertas.

Las cubiertas serán planas o inclinadas a una, dos, tres o cuatro aguas. Podrá llevar un solo faldón cuando el fondo edificado perpendicular a fachada no supere los 8 m.

En caso de cubierta inclinada, la pendiente de todos los faldones de la cubierta estará comprendida entre el 25% (14°) y 40% (22°) medidos sobre la horizontal. La línea de cumbrera se situará a una distancia máxima de 9,5 m de la línea de fachada.

Podrán abrirse en el plano de la cubierta lucernarios y ventanas practicables en cubierta enrasadas con el faldón del tejado.

La cornisa y el alero del tejado de las edificaciones constituyen, compositivamente el elemento de transición entre el paramento vertical o fachada y la cubierta, por lo que deben integrarse ambos. El saliente máximo de cornisas y aleros sobre la alineación exterior, no excederá de 45 cm.

El canto máximo de los aleros será de 12 cm si no tiene moldura y de 40 cm en caso contrario.

Con el fin de subrayar el perfil de la calle y proteger las fachadas de la intemperie se recomiendan las soluciones de coronación con cornisa y alero. La teja volará sobre el alero un máximo de 10 cm.

Hastiales de cubierta inclinada. Los hastiales o muros piñones de edificios con cubiertas inclinadas que den a espacios públicos se rematarán de forma que la cubierta también vierta a dicho espacio público, recibiendo este hastial el mismo tratamiento que la fachada.

— Aparcamiento.

Deberá disponerse, en el interior de cada parcela, de una plaza de aparcamiento.

#### 7.4. CONDICIONES DE EDIFICACIÓN USO TERCIARIO

— Titularidad.

Corresponde a edificios de titularidad privada y uso público, para alojamiento con carácter temporal.

— Condiciones de la parcela.

La catastral existente o 100 m<sup>2</sup> para las nuevas parcelaciones.



— Condiciones de posición.

Retranqueadas un mínimo de 3 metros de todos los linderos. La disposición será libre dentro de los límites fijados por el retranqueo.

— Fondo edificable.

No se fija.

— Condiciones de ocupación.

A. Ocupación sobre rasante:

La resultante de las condiciones de retranqueo y edificabilidad.

B. Ocupación bajo rasante:

Se permite la construcción de una única planta bajo rasante.

— Edificabilidad.

Se estable una edificabilidad máxima sobre parcela neta de 0,56 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>s.

— Espacio libre de parcela.

El espacio libre de parcela será de uso exclusivo de la Residencia de Ancianos, tendrá acceso desde el exterior y este podrá utilizarse como jardín y como aparcamiento exclusivo.

El espacio libre de parcela deberá vallarse o diferenciarse del espacio público, siendo obligación de los propietarios el correcto mantenimiento de las instalaciones ubicadas en el espacio libre de parcela.

Se autoriza la construcción de edificaciones auxiliares (depósitos) dentro del espacio libre de parcela así como de 1 vivienda para el guarda.

— Condiciones de volumen.

La altura máxima a cornisa de la edificación, según el número de plantas, será el siguiente:

ALTURA MÁXIMA	
I plantas	5,5 m
II plantas	7,5 m

— Cubiertas.

Las cubiertas serán planas o inclinadas a una, dos, tres o cuatro aguas. Podrá llevar un solo faldón cuando el fondo edificado perpendicular a fachada no supere los 8 m.

En caso de cubierta inclinada, la pendiente de todos los faldones de la cubierta estará comprendida entre el 25% (14º) y 40% (22º) medidos sobre la horizontal. La línea de cumbrera se situará a una distancia máxima de 9,5 m de la línea de fachada.





Podrán abrirse en el plano de la cubierta lucernarios y ventanas practicables en cubierta enrasadas con el faldón del tejado.

La cornisa y el alero del tejado de las edificaciones constituyen, compositivamente el elemento de transición entre el paramento vertical o fachada y la cubierta, por lo que deben integrarse ambos. El saliente máximo de cornisas y aleros sobre la alineación exterior, no excederá de 45 cm.

El canto máximo de los aleros será de 12 cm si no tiene moldura y de 40 cm en caso contrario.

Con el fin de subrayar el perfil de la calle y proteger las fachadas de la intemperie se recomiendan las soluciones de coronación con cornisa y alero. La teja volará sobre el alero un máximo de 10 cm.

Hastiales de cubierta inclinada. Los hastiales o muros piñones de edificios con cubiertas inclinadas que den a espacios públicos se rematarán de forma que la cubierta también vierta a dicho espacio público, recibiendo este hastial el mismo tratamiento que la fachada.

— Aparcamiento.

Deberá disponerse, en el interior de la parcela de espacio suficiente para 33 plazas de aparcamiento.

#### 7.5. CONDICIONES DE EDIFICACIÓN USO DOTACIONAL.

— Titularidad.

Los terrenos comprendidos en esta zona serán de dominio y uso públicos.

— Condiciones de la parcela.

La catastral existente o 100 m<sup>2</sup> para las nuevas parcelaciones.

No se permite la segregación de la parcela, que habrá de ser objeto de proyecto unitario de edificación.

— Condiciones de posición.

Se permite la libre disposición de la/s edificación/es respecto a linderos.

— Fondo edificable.

No se fija.

— Condiciones de ocupación.

A. Ocupación sobre rasante:

80% de la parcela.

B. Ocupación bajo rasante:

Se permite la construcción de una única planta bajo rasante.



— Edificabilidad.

No se fija.

— Espacio libre de parcela.

El proyecto de edificación resolverá el espacio libre resultante no ocupado por la edificación. En él se establecerán las correspondientes zonas de aparcamiento, tránsito e instalaciones deportivas complementarias al aire libre.

— Usos permitidos.

El Ayuntamiento podrá permitir el Uso Aparcamiento.

— Condiciones de volumen.

La altura máxima a cornisa de la edificación, según el número de plantas, será el siguiente:

ALTURA MÁXIMA	
I plantas	5,5 m
II plantas	7,5 m

— Cubiertas.

Las cubiertas serán planas o inclinadas a una, dos, tres o cuatro aguas. Podrá llevar un solo faldón cuando el fondo edificado perpendicular a fachada no supere los 8 m.

En caso de cubierta inclinada, la pendiente de todos los faldones de la cubierta estará comprendida entre el 25% (14°) y 40% (22°) medidos sobre la horizontal. La línea de cumbrera se situará a una distancia máxima de 9,5 m de la línea de fachada.

Podrán abrirse en el plano de la cubierta lucernarios y ventanas practicables en cubierta enrasadas con el faldón del tejado.

La cornisa y el alero del tejado de las edificaciones constituyen, compositivamente el elemento de transición entre el paramento vertical o fachada y la cubierta, por lo que deben integrarse ambos. El saliente máximo de cornisas y aleros sobre la alineación exterior, no excederá de 45 cm.

El canto máximo de los aleros será de 12 cm si no tiene moldura y de 40 cm en caso contrario.

Con el fin de subrayar el perfil de la calle y proteger las fachadas de la intemperie se recomiendan las soluciones de coronación con cornisa y alero. La teja volará sobre el alero un máximo de 10 cm.

Hastiales de cubierta inclinada. Los hastiales o muros piñones de edificios con cubiertas inclinadas que den a espacios públicos se rematarán de forma que la cubierta también vierta a dicho espacio público, recibiendo este hastial el mismo tratamiento que la fachada.



## 7.6. CONDICIONES DE LAS ZONAS VERDES

— Titularidad.

Los terrenos comprendidos en esta zona serán de dominio y uso públicos.

— Condiciones de la edificación.

Se podrán autorizar, previa concesión municipal, quioscos con una ocupación máxima del 0,5% de la zona y la superficie edificable máxima que se especifica en el cuadro anexo a las presentes ordenanzas. La altura de dichas edificaciones no podrá exceder de tres metros. Se permiten, asimismo, elementos ornamentales (fuentes y estatuas) y mobiliario urbano (bancos, farolas, cabinas telefónicas, aparatos deportivos de musculación y aparatos de juegos infantiles), así como los posibles servicios de infraestructuras (CT) que demanden los usos principales.

## 7.7. CONDICIONES ESTÉTICAS.

— Fachadas y medianeras vistas.

La composición de la fachada y huecos será libre. Aunque se recomienda ajustar la composición de la fachada según criterios de integración y respeto con las edificaciones tradicionales.

En el caso de una única promoción de viviendas adosadas, se prohíbe rematar los extremos mediante hastiales o muros piñones ciegos.

En zócalos, recercados de huecos, cornisas y elementos ornamentales, se pueden utilizar:

Mármol y piedra natural, de tonalidades predominantemente blancas y terminaciones no pulimentadas y brillantes.

Enfoscados y revocos, y en general el material dominante en fachada, variando tonalidades y texturas.

En las soluciones de recercado de huecos, zócalos y demás elementos decorativos se prohíben expresamente el revestido con materiales cerámicos, vidriados o pétreos pulimentados.

Las medianeras vistas tendrán el mismo tratamiento que una fachada. Dos viviendas de distintos propietarios, podrán adosarse si no quedan medianeras a la vista.

— Protecciones y carpinterías.

Las carpinterías de los huecos deberán cumplir las siguientes condiciones complementarias:

- Se permiten todo tipo de persianas y contraventanas, siempre que armonicen con el edificio y su entorno.
- Los elementos de carpintería y cerramiento deben ser comunes y unitarios para todo el inmueble, excepto en los locales comerciales y en huecos de acceso al edificio, donde podrán tener características singulares.



- Las carpinterías se situarán en el interior o a lo sumo a haces intermedios de la sección del muro. Únicamente se permitirán instalar en el plano de fachada, persianas y protecciones.
- Los capialzados de las persianas enrollables de existir deberán quedar incluidos en el muro no pudiendo sobresalir ni manifestarse al exterior.
- Los materiales, texturas y color de protecciones y carpinterías tratarán de adaptarse a los tradicionalmente empleados. Para cerramientos y protecciones se permiten todos los materiales a excepción de:

Aluminio en su color o anodizado en bronce, oro o plata.

Acero inoxidable (excepto en locales de uso no residencial en planta baja)

Las rejas y elementos de protección de los huecos se realizará mediante elementos horizontales y verticales trabados de hierro o forja.

- Los colores autorizados en protecciones y carpinterías serán de las siguientes tonalidades:

Negro mate.

Verde oscuro.

Gris oscuro.

Rojo oscuro.

Marrón.

— Cubiertas.

La composición de las cubiertas será la establecida en los diversos apartados de cada uso, dentro de estos condicionantes su diseño y composición serán libres.

Se prohíbe expresamente elementos realizados en metal o fibrocemento.

La cobertura de las cubiertas inclinadas se realizará con teja cerámica.

El color será preferentemente rojizo terroso, prohibiéndose expresamente los siguientes materiales, texturas y colores:

- Texturas brillantes.
- Fibrocemento.
- Tela asfáltica tratada para uso en exteriores.
- Recubrimientos metálicos.

— Cerramientos de parcela: celosías, muros y vallas.

A. Composición:

Los cerramientos de parcela tendrán una altura mínima de 60 cm de muro de fábrica. Se podrán disponer igualmente machones, pilastras o pies derechos del material distantes entre sí más de 2 m, con una altura máxima de 2,20 m.



A partir de los 0,60 m de altura de cerramiento macizo obligatorio, se podrán instalar perfiles metálicos, celosías o elementos vegetales hasta conseguir cerramientos de mayor altura, o bien continuar los muros de igual fábrica. En este caso no se podrán sobrepasar los 2,20 m de altura.

**B. Materiales, textura, color:**

La parte de fábrica tendrá el mismo tratamiento que la fachada del edificio. La parte de fábrica se adecuará a los colores señalados para las fachadas, y formarán conjunto con éstas.

La parte superior, si se instala debe ser metálica de elementos de rejería o celosías prefabricadas, quedando prohibido el aluminio, las mallas metálicas, el mallazo plástico, el vidrio o el PVC en planchas. Asimismo se prohíben los trenzados metálicos de púas u otros materiales punzantes o hirientes.

Se permiten todos los colores, siempre que estos armonicen con los cerramientos de los huecos de fachada.

**7.8. FICHAS UNIDADES DE ACTUACIÓN.**

<b>FICHA UNIDAD DE ACTUACIÓN UA-1</b>	
<b>Superficie total (m<sup>2</sup>s)</b>	<b>18.557,15</b>
<b>Superficie edificable residencial (m<sup>2</sup>)</b>	4.620,75
<b>Edificabilidad Uso Residencial (m<sup>2</sup>t)</b>	3.000,00
<b>Superficie edificable Terciario (m<sup>2</sup>)</b>	8.112,29
<b>Edificabilidad Uso Terciario (m<sup>2</sup>t)</b>	4.500,00
<b>Edificabilidad bruta (m<sup>2</sup>t/m<sup>2</sup>s)</b>	<b>0,4041</b>
<b>Densidad de viviendas (Ud/ha)</b>	<b>27 (14,55VIV./HA)</b>
<b>DOTACIONES (m<sup>2</sup>s)</b>	<b>2.861,32</b>
<b>Zonas verdes (m<sup>2</sup>s)</b>	1.924,387
<b>Otras dotaciones –Equip. público (m<sup>2</sup>s)</b>	1.156,14
<b>Edificabilidad a ceder al ayuntamiento (m<sup>2</sup>t) (10 % Edif. Res.)</b>	750,00
<b>Edificabilidad viviendas de protección pública (m<sup>2</sup>t) (100 % Ed. Res.)</b>	3.000,00
<b>Plazas de aparcamiento (Uds)</b>	113 (PÚBLICAS + PRIVADAS)
	41 PÚBLICAS (2 minusválidos)
<b>Desarrollo:</b>	Programa de ejecución ( posibilidad de 1 de las fases mediante obras públicas ordinarias), proyecto de parcelación y proyecto de urbanización
Observaciones: Los servicios urbanísticos se consideran con capacidad suficiente par abastecer a los nuevos terrenos, y si se detectara alguna deficiencia en alguno de ellos, correrá a cargo de la urbanización de la Unidad.	



*RESOLUCIÓN de 27 de marzo de 2008, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, sobre modificación n.º 2 del Plan Parcial del Sector n.º 3 de Arroyo de la Luz, que afecta a los artículos 63, 64 y 66 de sus ordenanzas reguladoras. (2008062226)*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 27 de marzo de 2008, adoptó la siguiente Resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 7.2.h del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, de atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el artículo único.2 del Decreto del Presidente 29/2007, de 28.9, y el art. 3, séptimo del Decreto 299/2007, de 28.9, por el que se extingue la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y se modifica el Decreto 186/2007, de 20 de julio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Arroyo de la Luz no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de la Ley 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

**A C U E R D A :**

- 1.º) Aprobar definitivamente la modificación n.º 2 del Plan Parcial epigrafiado.
- 2.º) Publicar, como Anexo a esta Resolución, la normativa y/o ficha urbanísticas resultantes de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79.2.b de la LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta Resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de



dos meses contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13.7, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente,

F. JAVIER GASPAR NIETO

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

### **A N E X O**

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto más arriba epigrafiado, por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 27 de marzo de 2008, los artículos de la Normativa Urbanística n.º 63 de Zona Industrial, n.º 64 de Industria Aislada o Adosada, Condiciones de Edificación, y n.º 66 Cuadro Resumen quedan redactados como sigue:

#### **Artículo 63. Zona industrial.**

Condiciones de uso:

El definido en las Normas Subsidiarias de Planeamiento, en su Ordenanza: Polígono Industrial "Sector 3", completado en los siguientes términos:

Corresponde al suelo destinado a los establecimientos dedicados a la obtención y/o venta de materias primas y sus instalaciones anejas, así como los destinados a la transformación de primeras materias o productos de cualquier clase, con empleo de cualquier forma de energía, bien para su consumo inmediato o bien como preparación por ulteriores transformaciones.

Asimismo a los almacenes e instalaciones anejas de primeras materias de cualquier origen, incluso materias alimenticias que requieran para su uso transformaciones ulteriores; de productos finales que constituyan elementos precisos para el trabajo de casa o empresas instaladoras y constructoras: de productos prefabricados, y de maquinaria y efectos de casas o empresas instaladoras y constructoras.

Se distinguen dos tipos de industria: industria aislada o adosada e industria tipo nido. Dicha distinción se refleja en la documentación gráfica.

Composición de las parcelas:

Dentro de las parcelas se establecen los siguientes criterios de composición:

a) Edificios para naves de fabricación y almacenaje.

La superficie de estos edificios no tiene limitación en relación a la superficie construida asignada a cada parcela.

b) Bloques representativos.

Comprenden los destinados a despachos, oficinas, salas de recepción y conferencias, laboratorios y, en general, todos los que, dependiendo administrativamente de la industria, no se dediquen a procesos de fabricación.



c) Espacios libres para aparcamientos.

d) Construcciones accesorias.

Son todas las necesarias para el adecuado funcionamiento de las industrias tales como depósitos elevados, torres de refrigeración, chimeneas, viviendas, etc.

Usos permitidos en los espacios de retranqueo:

En la alineación exterior o pública:

- Permitidos: ajardinamiento, aparcamientos, paso de vehículos y zona de carga y descarga.
- No permitidos: almacenaje, instalaciones auxiliares, construcciones auxiliares y depósitos de residuos no controlados.

En los linderos privados:

- Permitidos: ajardinamiento, aparcamiento, carga-descarga e instalaciones auxiliares.
- No permitidos: obstaculizar el paso de vehículos, construcciones auxiliares, depósitos de residuos no controlados, almacenamiento.

#### **Artículo 64. Industria aislada o adosada.**

Este tipo de industria se ubica en las zonas reservadas para tal fin en la documentación gráfica.

Condiciones de parcelación:

Superficie mínima 650 m<sup>2</sup>, con frente mínimo de 20 m y un fondo mínimo de 25 m.

Condiciones edificación:

La edificación podrá ser aislada o adosada, si bien se permitirá la edificación adosada a uno o dos de los linderos laterales. Se establece un retranqueo mínimo de 5 metros en el frente a vial de parcela y 1 metro mínimo de separación al testero posterior y 3 metros laterales, en el caso de existir.

La ocupación de la edificación en la parcela será la resultante de aplicar los parámetros anteriormente descritos, máximo 90%.

La edificabilidad máxima permitida será de 1,50 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>.

La altura máxima se establece en 2 plantas y 9,00 metros de altura medidos desde la rasante de la acera o el terreno en contacto con la edificación a la cara inferior del forjado de cubierta, tirante de la nave o elemento superficial constructivo que forme el techo de la última planta de la edificación, según el caso de que se trate. Medida en todo punto de fachadas. Se permitirá una altura mayor si se justifica su necesidad para instalaciones concretas necesarias en un determinado proceso industrial.

La altura mínima libre inferior se fija en 2,50 m para viviendas, espacios administrativos y servicios, y 4,00 m libre de obstáculos en uso industrial.

No se permiten los áticos.





Los patios a los que se abran dependencias o locales viveros se atenderán a lo dispuesto en el Decreto de condiciones mínima de habitabilidad de Extremadura, o a la legislación vigente en materia de habitabilidad. En cualquier caso, las dimensiones del patio permitirán inscribir un círculo de diámetro igual o superior a la altura de la edificación más alta que lo delimite.

Los patios a los que abran almacenes o zonas de paso permitirán inscribir un círculo de diámetro igual o superior a la mitad de la altura de la edificación más alta que lo delimite.

Dichos patios podrán cubrirse con lucernarios o claraboyas debiendo ser practicables y respetar las condiciones de ventilación que precisen.

El Ayuntamiento puede establecer criterios selectivos o alternativos para empleo de materiales, así como coloraciones admisibles (ver condiciones estéticas, artículo 58 de las presentes ordenanzas).

Composición de las parcelas:

Plazas de aparcamiento: el mínimo permitido en el interior de las parcelas será de 1 plaza/250 m<sup>2</sup> construidos.

Espacios para carga y descarga: deberán habilitarse espacios para las operaciones de carga y descarga en el interior de la parcela.

Cuando en la aplicación de la distinta normativa establecida exista contradicción respecto a la edificabilidad de una determinada parcela, prevalecerá aquella que cumpla el menor aprovechamiento.

### **Artículo 66. Cuadro resumen de ordenanzas edificatorias.**

PLAN PARCIAL SECTOR-3 (INDUSTRIAL).

<b>Condiciones de uso</b>	<b>Uso específico</b>	<b>Industrial</b>
	<b>Usos compatibles</b>	<b>Dotacional Terciario Residencial (Guardería)</b>

PARCELA INDUSTRIAL.

<b>Condiciones Parcela</b>	<b>Parcela mínima</b>	Industria nido Superficie mínima 300 m <sup>2</sup> Superficie máxima 650 m <sup>2</sup> Frente mínimo 10 m Fondo mínimo 15 m
		Industria aislada o adosada Superficie mínima 650 m <sup>2</sup> Frente 20 m Fondo 25 m



	<b>Tipología</b>	Industria nido Edificación en hilera
		Industria aislada o adosada Edificación aislada o adosada
	<b>Separación Linderos</b>	Industria nido Frente: 5 m Testero: libre Lateral: adosado obligatorio
		<b>Industria aislada o adosada</b> <b>Frente: 5 m</b> <b>Testero: 1 m</b> <b>Lateral: 3 m en el caso de existir</b>
<b>Condiciones Edificación</b>	<b>Ocupación</b>	Industria nido Resultante de aplicar parámetros anteriores, máx. 90%
		Industria aislada o adosada Resultante de aplicar parámetros anteriores, máx. 90%
	<b>Edificabilidad</b>	Industria nido 1.5 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
		Industria aislada o adosada 1.5 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup>
	<b>Altura máxima</b>	2 plantas, 9.00 m <sup>(1)</sup>
	<b>Altura libre inter.</b>	Mínima 2.50 m viviendas y 4.00 m uso industrial
	<b>Áticos</b>	No se permiten
	<b>Patios</b>	Local vividero: - Según decreto de Habitabilidad Extremadura - Inscribir círculo diámetro ≥ H/2 edificación
<b>Condiciones estéticas</b>		El Ayuntamiento puede establecer criterios selectivos o alternativos para empleo de materiales, así como coloraciones admisibles <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Ver condiciones edificatorias, artículo 64 de las presentes ordenanzas.

<sup>(2)</sup> Ver condiciones estéticas, artículo 58 de las presentes ordenanzas.



*RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación. Expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "EDAR en Peraleda de la Mata". (2008062238)*

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "EDAR en Peraleda de la Mata", por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 23 de enero de 2007, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia esta Consejería ha resuelto convocar a los propietarios de los terrenos titulares de derecho que figuran en la relación que a continuación se expresa, los días y horas que se señalan.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte, el último recibo del IBI o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Fomento, en Mérida, Paseo de Roma, s/n., Módulo A, por escrito, hasta el día señalado para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, a 10 de julio de 2008.

El Secretario General  
(P.D. Resolución de 24 de julio de 2007),  
ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO



PROYECTO COFINANCIADO  
POR LA UNIÓN EUROPEA  
FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL

**RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS Nº 2**

<b>EXPEDIENTE:</b>	<b>OBR2006181</b>	<b>EDAR EN PERALEDA DE LA MATA</b>	<b>Relación nº 2</b>
<b>TÉRMINO MUNICIPAL:</b>	<b>1.014.000,00</b>	<b>PERALEDA DE LA MATA</b>	<b>( CACERES )</b>
<b>Finca</b>	<b>Polígono/Parcela</b>	<b>Propietario</b>	<b>Lugar Citación</b>
33/0	502 / 50017	VALERO ZAMORA, AMPARO	AYUNTAMIENTO
			Fecha
			20/08/2008
			Hora
			10:30

• • •



*RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se cita para el levantamiento de actas previas a la ocupación. Expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "EDAR y colectores en Monterrubio de la Serena". (2008062237)*

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "EDAR y Colectores en Monterrubio de la Serena (Badajoz)", por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de julio de 2008, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el art. 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia esta Consejería ha resuelto convocar a los propietarios de los terrenos titulares de derecho que figuran en la relación que a continuación se expresa, los días y horas que se señalan.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte, el último recibo del IBI o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Fomento, en Mérida, Paseo de Roma, s/n., Módulo A, por escrito, hasta el día señalado para el levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, a 11 de julio de 2008.

El Secretario General  
(P.D. Resolución de 24 de julio de 2007),  
ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO



PROYECTO COFINANCIADO  
POR LA UNIÓN EUROPEA  
FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL

**RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS N° 1**

EXPEDIENTE:	EDAR Y COLECTORES EN MONTEARRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)	( BADAJOZ )			
TÉRMINO MUNICIPAL:	608.700,00	MONTEARRUBIO DE LA SERENA			
Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
98/0	24 / 237	ALCALDE BALSERA, EDUARDO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
114/0	24 / 396	ALCALDE MARTIN, ANTONIO JOSE	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
142/0	24 / 588	ARAGON TENA, ISABEL	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
96/0	24 / 235	BALSERA BALSERA, ANGEL	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
116/0	24 / 420	BENITEZ PARTIDO, ROGELIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
2/0	23 / 51	BERNARDINO GONZALEZ, ROSALIA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
8/0	23 / 94	BLAZQUEZ MARTIN, ROSARIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
62/0	23 / 289	BLAZQUEZ PARTIDO, AGUSTIN, HEREDEROS D	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
66/0	23 / 306	BLAZQUEZ TAMAYO, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
107/0	24 / 389	CABALLERO TORRES, TOMAS	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
108/0	24 / 390	CALERO AMADO, ANTONIA (Herederos)	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
69/0	23 / 311	CALERO MURILLO, CANDIDA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
140/0	24 / 578 A	CARRASCO MARTIN, ABDONELA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
141/0	24 / 579	CARRASCO MARTIN, EMILIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
9/0	23 / 95	CARRASCO MARTIN, JOSEFA, HEREDEROS DE:	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
92/0	24 / 226	CARRASCO SUAREZ, SALVADORA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
71/0	23 / 317	CASTILLO MAHEDERO, EMILIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30
72/0	23 / 318 A	CASTILLO MAHEDERO, EMILIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30

**EXPEDIENTE: OBR0508183 EDAR Y COLECTORES EN MONTERRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)**

EXPEDIENTE: OBR0508183		608.700,00		MONTERRUBIO DE LA SERENA		( BADAJOZ )	
TÉRMINO MUNICIPAL:		608.700,00		MONTERRUBIO DE LA SERENA		( BADAJOZ )	
Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora		
121/0	24 / 426	CHAMORRO PEREZ, M <sup>a</sup> JESUS (Y OTROS)	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30		
104/0	24 / 382	CID TENA, RAFAELA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30		
75/0	23 / 321	CID TENA, RAFAELA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30		
77/0	23 / 323	CID TENA, RAFAELA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30		
143/0	24 / 604	CID TENA, RAFAELA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	10:30		
49/0	23 / 276	CORTES CABALLERO, VICENTE MANUEL	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
82/0	23 / 561	CORTES NUÑEZ, CLEMENCIA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
87/0	23 / 695	DESCONOCIDO,	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
83/0	23 / 563	DIAZ GONZALEZ, JESUS	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
144/0	24 / 436	DIAZ GONZALEZ, NACIMIENTO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
60/0	23 / 287	DIAZ GONZALEZ, NACIMIENTO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
139/0	24 / 568	FIERRO SANTOS, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
28/0	23 / 173 A	FIERRO SANTOS, PEDRO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
130/0	24 / 450	GONZALEZ RUFO, JOSEFA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
147/0	24 / 1436	GONZALEZ RUFO, JOSEFA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
38/0	23 / 220	GONZALEZ RUFO, MATIAS	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
84/0	23 / 564	GONZALEZ RUIZ, JOSEFA (HEREDEROS DE	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
20/0	23 / 165	GUERRA ROMERO, JOSEFA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
21/0	23 / 166	GUERRA ROMERO, JOSEFA	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
17/0	23 / 162	HIDALGO RIVERO, ENRIQUE	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		
52/0	23 / 279	HOLGUIN BALSERA, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30		

**EXPEDIENTE: OBR0508183 EDAR Y COLECTORES EN MONTERRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)**

( BADAJOZ )

MONTERRUBIO DE LA SERENA

608.700,00

TÉRMINO MUNICIPAL:

Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
48/0	23 / 272	JUAREZ LOPEZ, ARMANDO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
111/0	24 / 393	LOPEZ BARATA, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
86/0	23 / 683	LOPEZ LOPEZ, CALIXTO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
70/0	23 / 316	LOPEZ LOPEZ, CALIXTO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
54/0	23 / 281	LOPEZ PALOMAR, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
95/0	24 / 231	LOPEZ PALOMAR, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
73/0	23 / 319	LOPEZ PALOMAR, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
124/0	24 / 430	LOPEZ PALOMAR, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
125/0	24 / 431	LOPEZ PALOMAR, CARMEN	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
74/0	23 / 320	LOPEZ PALOMAR, FERNANDO	AYUNTAMIENTO	27/08/2008	11:30
119/0	24 / 423	LOPEZ SANTOS, MIGUEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
36/0	23 / 208	MARTIN ARANDA, ANTONIA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
43/0	23 / 226	MARTIN CALDERON, IERMINIA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
45/0	23 / 269	MARTIN MARTIN, OBDULIA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
37/0	23 / 219	MARTIN MARTIN, OBDULIA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
39/0	23 / 221	MARTIN MARTIN, OBDULIA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
19/0	23 / 164	MARTIN PARRA, GUILLERMO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
42/0	23 / 225	MARTIN PARTIDO, MANUEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
16/0	23 / 161	MARTIN TENA, AVELINA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
109/0	24 / 391	MATIAS SANCHEZ, LORENZO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
128/0	24 / 448	MEDINA PARRA, ANGUSTIAS	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
103/0	24 / 381	MEDINA SANCHEZ, PEDRO ANTONIO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30



**EXPEDIENTE: OBR0508183 EDAR Y COLECTORES EN MONTEIRRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)****TÉRMINO MUNICIPAL: 608.700,00 MONTEIRRUBIO DE LA SERENA ( BADAJOZ )**

Finca	Poligono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
88/0	24 / 217	MEDINA SANZ, LORENZO, HEREDEROS D	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
131/0	24 / 451	MEDINA TORRES, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
99/0	24 / 238	MEDINA TORRES, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
81/0	23 / 558	MEDINA VILLAR, TERESA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
145/0	24 / 609	MONTEIRRUBIO DE LA SERENA, AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
57/0	23 / 284	MURILLO MARTIN, PRAXEDES	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
34/0	23 / 203	MURILLO MARTIN, PRAXEDES	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
106/0	24 / 388 A	MURILLO ORTIZ, ALVARO, HEREDEROS DE	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
51/0	23 / 278	MURILLO ORTIZ, MANUEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
91/0	24 / 225	MURILLO TENA, ANA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
56/0	23 / 283	NUÑEZ CASTILLA, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	10:30
105/0	24 / 387	NUÑEZ GUERRA, DOLORES	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
113/0	24 / 395	NUÑEZ RUIZ, M <sup>º</sup> DOLORES	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
4/0	23 / 53	PAREDES JARA, GUILLERMO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
10/0	23 / 96	PAREDES JARA, GUILLERMO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
132/0	24 / 459	PAREDES MURILLO, ISABEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
6/0	23 / 55	PARRA PARTIDO, MANUELA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
101/0	24 / 372	PARRA PARTIDO, SOLEDAD	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
94/0	24 / 230	PARRA PARTIDO, VICENTE	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
126/0	24 / 432	PARRA TENA, MANUEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30
137/0	24 / 477	PARTIDO GARCIA, CANDIDA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30

**EXPEDIENTE: OBR0508183 EDAR Y COLECTORES EN MONTERRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)**

<b>TÉRMINO MUNICIPAL:</b>		<b>608.700,00</b>		<b>MONTERRUBIO DE LA SERENA</b>		<b>( BADAJOZ )</b>	
<b>Finca</b>	<b>Polígono/Parcela</b>	<b>Propietario</b>	<b>Lugar Citación</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>		
15/0	23 / 160	PARTIDO MARIÑEZ, JULIANA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
97/0	24 / 236	PARTIDO PARRA, JOSE	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
35/0	23 / 206	PARTIDO TAPIA, FRANCISCA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
67/0	23 / 307	PINO CABANILLA, JULIANA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
30/0	23 / 192	PINO CABANILLAS, MANUEL	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
18/0	23 / 163	PRIETO GARCIA, ANGELA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
22/0	23 / 167	PRIETO GARCIA, ANGELA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
58/0	23 / 285	PRIETO GARCIA, ANGELA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
136/0	24 / 474	PRIETO GARCIA, ANGELA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
133/0	24 / 460	PRIETO TENA, ANSELMO	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
59/0	23 / 286	RAYO PEÑA, VICENTE	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
112/0	24 / 394	RODRIGUEZ BALSERA, DULCENOMBRE	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
110/0	24 / 392	RODRIGUEZ BALSERA, SINFOROSA	AYUNTAMIENTO	28/08/2008	11:30		
31/0	23 / 194	RODRIGUEZ MARTIN, ISABEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
79/0	23 / 427	RODRIGUEZ NUÑEZ, DULCENOMBRE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
80/0	23 / 428	RODRIGUEZ NUÑEZ, DULCENOMBRE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
47/0	23 / 271 A	ROJAS DURAN, JUANA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
115/0	24 / 397	ROMERO AREVALO, ANGEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
63/0	23 / 293	ROMERO AREVALO, ANTONIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
13/0	23 / 154	ROMERO LOBO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
14/0	23 / 155	ROMERO LOBO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		

**EXPEDIENTE: OBR0508183 EDAR Y COLECTORES EN MONTERRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)**

TÉRMINO MUNICIPAL:		608.700,00		MONTE RRUBIO DE LA SERENA		( BADAJOZ )	
Finca	Polígono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora		
85/0	23 / 565	ROMERO MARTIN, DOLORES	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
11/0	23 / 100	ROMERO PARTIDO, JOSEFA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
134/0	24 / 461	ROMERO PARTIDO, PEDRO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
5/0	23 / 54	RUFO BLANC, MANUELA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
41/0	23 / 224	RUIZ GONZALEZ, GUADALUPE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
138/0	24 / 478	RUIZ GONZALEZ, Mª DOLORES	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
64/0	23 / 304	RUIZ TORRES, AMALIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
50/0	23 / 277	RUIZ TORRES, AMALIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
55/0	23 / 282	RUIZ TORRES, AMALIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
127/0	24 / 445	RUIZ TORRES, ANTONIO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
89/0	24 / 218	SANCHEZ TENA, RAFAEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
122/0	24 / 428	SANTOS CALERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
123/0	24 / 429	SANTOS CALERO, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
117/0	24 / 421	SANTOS ROMERO, NATIVIDAD	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
1/0	22 / 131	SANTOS ROMERO, NATIVIDAD	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
135/0	24 / 473	SANTOS ROMERO, NATIVIDAD	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
65/0	23 / 305	SORIANO CASTILLA, MARTIN Y HERMANAS	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
46/0	23 / 270	TAPIA BERMEJO, JOSE Y HERMANO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	10:30		
24/0	23 / 169 B	TENA BARATA, JOSE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30		
26/0	23 / 171 B	TENA BARATA, JOSE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30		
93/0	24 / 229	TENA BARATA, JOSE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30		



EXPEDIENTE: **OBR0508183** EDAR Y COLECTORES EN MONTEARRUBIO DE LA SERENA (Badajoz)

TÉRMINO MUNICIPAL: **608.700,00** MONTEARRUBIO DE LA SERENA ( BADAJOZ )

Finca	Poligono/Parcela	Propietario	Lugar Citación	Fecha	Hora
7/0	23 / 93	TENA LOPEZ, FELIPE-ANTONIO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
120/0	24 / 424	TENA MARTIN, ULPIANO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
102/0	24 / 373	TENA NOGALES, RAFAEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
44/0	23 / 227	TENA NOGALES, RAFAEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
146/0	24 / 1380	TENA PARRA, CRISTINA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
40/0	23 / 222	TENA PARRA, ESPERANZA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
33/0	23 / 200	TENA PARRA, JUAN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
25/0	23 / 170	TENA TENA, DELFINA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
23/0	23 / 168	TENA TENA, DELFINA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
118/0	24 / 422	TENA TENA, JUAN GABRIEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
68/0	23 / 308	TENA VELEZ, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
76/0	23 / 322 A	TENA VELEZ, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
78/0	23 / 425	TENA VELEZ, CARMEN	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
27/0	23 / 172	TOBAJAS BALSERA, TOMAS (HIJERDEROS DE)	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
53/0	23 / 280	TOBAJAS NUÑEZ, JOSE	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
29/0	23 / 191	TOBAJAS ROMERO, ROSALIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
90/0	24 / 224	TOBAJAS ROMERO, ROSALIA	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
12/0	23 / 101	TOBAJAS TENA, CONSUELO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
32/0	23 / 199	TOBAJAS TENA, GABRIEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
3/0	23 / 52	TORRES SUAREZ, SANTIAGO	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
61/0	23 / 288	TREJO BALSERA, ANGEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
129/0	24 / 449	TREJO MARTIN, MANUEL	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30
100/0	24 / 371 A	WALIÑO TORRES, ANGEL, MANUEL, Y HNO.	AYUNTAMIENTO	29/08/2008	11:30



## **CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de concesión directa de explotación de recurso de la Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00, en el término municipal de Zalamea de la Serena. (2008062234)*

El Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.<sup>a</sup> de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los Anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de Concesión Directa de explotación del recurso de Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00, en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz), pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el estudio de impacto ambiental fue sometido de nuevo al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 88, de fecha 8 de mayo de 2008. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones. El Anexo I contiene los datos esenciales del Proyecto. Los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General del Medio Natural y del Agente del Medio Natural, incluidos en el expediente, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 del Decreto 187/2007, de 20 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, formula la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, para el proyecto de Concesión Directa de Explotación del recurso de Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00, en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz):

### DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

A los sólo efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, el proyecto de Concesión Directa de explotación del recurso de Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00, en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz), resulta inviable desde el punto de vista ambiental, considerando que de su ejecución se derivaría un impacto ambiental global crítico, no pudiéndose corregir con la aplicación de



las medidas correctoras incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental (resumidas en el Anexo II de la presente declaración) ni con cualesquiera otras que pudieran establecerse.

Las principales razones por las que se resuelve negativamente el proyecto son las siguientes:

- La Concesión Directa de explotación "Cerro del Puerto 1" afectaría de forma negativa, directa, a corto plazo, irreversible y sin posibilidad de aplicación de medidas correctoras, al patrimonio arqueológico, concretamente al yacimiento denominado "El Tesoro", que forma parte de un "paisaje histórico fosilizado" donde se encuentran otros sitios arqueológicos de gran interés como la "Cueva del Valle" y el palacio orientalizante de "Cancho Roano". Tras distintas visitas a la zona de actuación por parte de técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental así como de Agentes del Medio Natural, el impacto se ha valorado como crítico, a pesar de las modificaciones al proyecto original propuestas por el promotor.
- La ejecución de la actividad propuesta implicaría la afección negativa de forma irreversible a Red Natura 2000, por impacto negativo sobre el LIC "Río Ortigas", debido fundamentalmente al tránsito de la maquinaria, presencia de escombreras, apertura de accesos, generación de ruidos, polvo, etc. El impacto se valora como crítico con efectos irreversibles sobre los valores naturales del LIC, sin posibilidad de aplicar medidas preventivas y/o correctoras de ningún tipo.
- La actuación propuesta provocaría, asimismo, la destrucción directa del hábitat constituido por encinas con retamas, muy bien conservado en la actualidad. Dada su situación entre la sierra y el río, constituye un ecotono con gran diversidad de especies de flora y fauna, ocasionando un impacto crítico sin posibilidad de aplicación de medidas correctoras.

Las afecciones anteriormente identificadas, caracterizadas y valoradas determinan la inviabilidad ambiental del proyecto de Concesión Directa de explotación del recurso de Sección C) denominado "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681-00.

Mérida, a 9 de julio de 2008.

La Directora General de  
Evaluación y Calidad Ambiental,  
MARÍA A. PÉREZ FERNÁNDEZ

## **A N E X O I**

### **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El promotor del proyecto, GRANITOS LOS BAYONES, S.L., ha presentado el estudio de impacto ambiental relativo al proyecto de apertura de un frente de explotación de Concesión Directa denominada "Cerro del Puerto 1", n.º 12.681, ubicada en los parajes denominados "Cerro del Puerto", "Cerro del Docenario", "El Borreguero" y "La Dehesilla", en el término municipal de Zalamea de la Serena (Badajoz).

El proyecto consistiría en la explotación, a cielo abierto, de una cantera de granito para uso ornamental. La Concesión Directa de explotación comprende un total de 10 cuadrículas



mineras. La explotación se realizaría con la apertura inicial de un frente único con dirección N 287,57° NO, mediante banqueo descendente. Las dimensiones de los bancos sucesivos tendrían, por lo general, 4 metros de altura, 8 metros de fondo, utilizándose a la vez como berma de seguridad, y una longitud de frente que variaría en función de la zona, con una media entre 15 y 20 metros. No afectaría a zonas de policía de aguas.

La superficie de ocupación estimada sería de 15.000 m<sup>2</sup>. Se acondicionaría progresivamente una plaza de cantera (ensanche progresivo hasta 400 m<sup>2</sup>), para permitir la movilidad de la maquinaria, así como la buena manipulación y transporte de los bloques cortados y escuadrados hacia la zona de acopios. A medida que se profundizara, se construiría una rampa de acceso entre la plaza de cantera y la superficie natural con una pendiente aproximada del 13% y anchura de 10 metros. Se ha proyectado el límite de excavación a una profundidad máxima de 20 metros, con una berma de seguridad en cada nivel de 0,4 metros.

La producción anual bruta sería de 2.040 m<sup>3</sup>/año y el volumen de reservas estimadas sería de 7.983.360 m<sup>3</sup>. La escombrera se localizaría al Sur de la cantera. El calendario de ejecución se plantea con dos hipótesis: la primera consistiría en una duración de 2,5 a 3 años como máximo y la segunda sería de 30 años, prorrogables hasta 90 años.

Las coordenadas de inicio del frente serían X=264.048,286 e Y=4.285.069,455 (N 38° 40' 55,74", W 5° 42' 44,76"). Se señalan tres puntos de referencia por donde debería pasar la pantalla ambiental para garantizar la distancia mínima al yacimiento arqueológico.

## **ANEXO II**

### **RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El estudio de impacto ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- "Introducción": incluye Antecedentes, Alternativas de Ubicación, Justificación de la Solución Propuesta, Situación Geográfica y Localización del Nuevo Frente.
- "Criterios técnicos de diseño minero y ambiental para la explotación del recurso minero".
- "Evaluación del impacto producido por la explotación y medidas correctoras y protectoras aplicadas": se analizan los impactos sobre valores arqueológicos, viviendas próximas, explotaciones ganaderas, cauces fluviales y red de caminos del término municipal de Zalamea de la Serena.

Entre las medidas correctoras que se enumeran respecto a los valores arqueológicos, destacar el cambio de ubicación, así como de avance del frente de la explotación, a unos 205 metros del centro del yacimiento arqueológico "El Tesoro" y de la "Calzada Romana", por lo que el impacto quedaría anulado, atenuándose los posibles impactos sobre dicho yacimiento provocados por voladuras y proyecciones. Además, la situación de una pantalla ambiental, disminuiría los ruidos, vibraciones, onda aérea y proyecciones, evitándose estas últimas por un diseño cuidadoso de la voladura. Para evitar los impactos sobre las viviendas más próximas, además de los anteriormente vistos, se procedería a regar las pistas y acopios de material para paliar la contaminación por polvo. Para evitar los impactos producidos sobre las explotaciones ganaderas, se procedería a la restauración de la zona una vez finalizara la actividad, así como la ejecución de un cerramiento perimetral de

la explotación que impediría el acceso del ganado al interior de la misma. Para evitar los impactos sobre los cauces fluviales, se construirían canales perimetrales que llevaran el agua de escorrentía fuera del hueco de explotación. Respecto a los impactos sobre la red de caminos, al modificar la dirección del frente, no se produciría ningún impacto, aunque como medida protectora se variará el camino actual para evitar la explotación, restaurándose por el mismo sitio una vez finalice la explotación.

- “Plan de restauración”: el objetivo principal es planificar la vuelta al terreno original, desde el ámbito topográfico al ecológico. Para ello se realizaría un relleno total del hueco, recurriendo a diferentes voladuras de descabezamiento. Ello unido a los escombros disponibles en las escombreras y pantallas ambientales, colocando primero los más gruesos y así, progresivamente, hasta los más finos, compactando posteriormente para evitar las posibles cámaras de aire. Así se obtendría una superficie con suave inclinación que favorecería la revegetación. De este modo también se restaurarían las escombreras eliminándolas de forma total. Para realizar la mejora edáfica de los terrenos, se procedería al extendido de la cubierta edáfica con un espesor no inferior a 40 cm ni superior a 2 metros. Además, se realizarían una serie de aportes para mejorar las características físico-químicas del substrato. Respecto a la reinstauración de la vegetación se introducirían algunas especies no autóctonas imprescindibles para una recuperación más rápida del terreno, además de ciertas especies que se dan por la zona, tanto herbáceas, como arbustivas y leñosas.
- “Calendario de ejecución”: se establece considerando dos hipótesis:
  - Duración de la actividad de 2,5 a 3 años máximo, donde se procedería a la restauración total del entorno afectado una vez finalizada la explotación; el acceso creado se restauraría una vez concluyera la actividad.
  - Duración de la actividad indefinida (30 años), donde se adoptaría el modelo de minería de transferencia, esto es, una vez que queden los frentes libres comenzaría la restauración con protección arbórea en la dirección opuesta al avance del frente. Se crearían nuevas pantallas ambientales y se restaurarían los accesos creados una vez se fuesen construyendo nuevos accesos. En el caso del abandono definitivo, se procedería a la restauración final desmantelando todas las infraestructuras e instalaciones, restaurando el hueco y desmantelando las escombreras, procediendo al extendido de tierra vegetal y a la revegetación.
- “Plan de vigilancia ambiental”: se revisaría de forma periódica, una vez cada dos meses durante la explotación y una vez cada seis meses tras el proceso de restauración, al menos, durante dos años.
- “Anexo I”: Documentación.
- “Anexo II”: Planos.
- “Anexo III”: Dossier fotográfico.





*RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2008, de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de recurso de la Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor. (2008062235)*

El Real decreto legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.<sup>a</sup> de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por el Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de Aprovechamiento del Recurso Minero de Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor (Badajoz), pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el DOE n.º 95, de fecha 19 de mayo de 2008. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones. El Anexo I contiene los datos esenciales del Proyecto. Los aspectos más destacados del estudio de impacto ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia, vistos el estudio de impacto ambiental y los informes del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas de la Dirección General del Medio Natural, de la Sección de Arqueología de la Dirección General de Patrimonio Cultural y del Agente del Medio Natural, incluidos en el expediente, la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 del Decreto 187/2007, de 20 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente, formula la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, para el proyecto de Aprovechamiento del Recurso Minero de Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor (Badajoz):

#### DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

A los sólo efectos ambientales, y en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales, el proyecto de Aprovechamiento del Recurso Minero de Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor (Badajoz), resulta compatible y favorable, siempre que se cumpla el siguiente condicionado:



## 1. Medidas generales:

- 1.1. Serán de aplicación todas las medidas correctoras propuestas en este condicionamiento ambiental y las incluidas en el estudio de impacto ambiental, mientras no sean contradictorias con las primeras.
- 1.2. El siguiente informe se refiere exclusivamente al aprovechamiento del recurso minero (áridos).
- 1.3. Zona de actuación: la explotación se realizará en las parcelas 437 y 457 del polígono 6, del término municipal de Torremayor. Se mantendrán bandas de seguridad, de 10 metros de anchura, sin explotar, con objeto de proteger tanto las parcelas colindantes como los cauces e infraestructuras (caminos, acequias, etc.).

De forma previa al inicio de los trabajos se procederá a delimitar las zonas explotables por medio de estaquillado visible en presencia del Agente del Medio Natural de la zona. Dicho balizamiento deberá mantenerse hasta la fase final del proyecto, cuando podrá retirarse.

El aprovechamiento del recurso minero se realizará de forma ordenada y progresiva: una vez extraído el material de una parcela no se podrá comenzar en la siguiente hasta que se concluya la restauración ambiental de la explotada.

- 1.4. Los taludes durante la fase de explotación tendrán una pendiente suave, no superior a 30°. La extracción de áridos se realizará siempre y en todo momento por encima del nivel freático, por lo que el volumen de explotación quedará supeditado a la aparición de éste.
- 1.5. Explotación: El volumen de áridos que se podrá extraer será 177.270 m<sup>3</sup> y 95.285 m<sup>3</sup>, respectivamente de las parcelas 437 y 457 del polígono 6, debiéndose restituir parcialmente el volumen extraído con material procedente de la traza del AVE, obra a la que abastecerá el presente préstamo, hasta alcanzar una cota similar a la actual.
- 1.6. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución de la extracción, incluida la restitución total del terreno, será de 2 años y medio.
- 1.7. Accesos y cerramientos: El acceso se realizará a través de la carretera comarcal que une Torremayor con Puebla de la Calzada.

El promotor deberá solicitar autorización para el cerramiento de la zona a explotar ante la Dirección General del Medio Natural.

Se respetarán íntegramente las servidumbres de paso existentes, debiendo estar en todo momento en condiciones de uso similares a las originales.

- 1.8. Deberá tenerse a mano siempre la presente resolución (o una copia) en el lugar de las labores, a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

## 2. Medidas protectoras y correctoras:

- 2.1. Protección de la atmósfera, ruidos y vibraciones: Regar diariamente los accesos y las zonas donde tenga lugar el movimiento de maquinaria y vehículos pesados, así



como la zona de acopios para evitar la emisión excesiva de polvo a la atmósfera. Se dispondrá de un camión-cuba para desarrollar estos trabajos.

El transporte de los áridos en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquéllos y el levantamiento de polvo.

La maquinaria no superará los 40 km/hora con el fin de disminuir los niveles sonoros y pulvígenos emitidos a la atmósfera.

Mantener la maquinaria a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.

No se permitirá el desarrollo de trabajos nocturnos durante el periodo de explotación de áridos con objeto de evitar molestias a la fauna y a las zonas habitadas.

- 2.2. Protección del suelo: Con carácter previo al inicio de los trabajos de extracción, se deberá retirar la tierra vegetal, que se acopiará en cordones de menos de 2 metros de altura en zonas periféricas a la extracción. Esta tierra se utilizará en las labores finales de restauración y/o rehabilitación, por lo que deberán mantenerse sus cualidades mineralógicas y texturales esenciales, evitando su compactación y sembrándolas con gramíneas y leguminosas. La retirada de la tierra vegetal será progresiva de forma que se evite su erosión.

Todos los taludes serán perfilados y revegetados, de manera que siempre quede asegurada su estabilidad y se eviten procesos erosivos.

- 2.3. Protección de las aguas: Durante los trabajos de explotación no se podrá afectar al nivel freático. La extracción se realizará, por tanto, siempre por encima del citado nivel. La profundidad de 3 metros de excavación indicada en el estudio de impacto ambiental se verá reducida en caso de detectarse afloramiento del nivel freático.

El mantenimiento de la maquinaria se efectuará en un lugar adecuado para ello, que incorpore sistemas de seguridad en caso de vertidos accidentales.

- 2.4. Gestión de residuos: Los aceites usados y residuos de maquinaria serán retirados por un gestor autorizado por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental. Se evitará su manejo incontrolado y se procederá a la retirada y limpieza periódica de todos los restos o residuos generados durante la explotación. No se permitirá la incineración de cualquier tipo de residuo dentro de la explotación.

Cualquier residuo peligrosos generado se entregará a un gestor autorizado.

En caso de vertido accidental, se procederá a la limpieza y recogida incluida la parte de suelo afectada.

Cualquier resto sólido generado durante la fase de abandono se evacuará a vertedero.

- 2.5. Protección de infraestructuras: Se mantendrán las distancias de seguridad a las infraestructuras como se indica en el epígrafe 1.3. de la declaración.

El promotor dispondrá una zona de lavado de ruedas y bajos antes de su salida a caminos, carreteras o viales, para evitar que los vehículos arrastren materiales.

Se señalizará debidamente la entrada y salida de camiones y maquinaria pesada a las principales infraestructuras viales de la zona.

- 2.6. Protección arqueológica: Durante la fase de extracción de áridos será obligatorio un control y seguimiento arqueológico por parte de técnicos cualificados de todos los movimientos de tierra en cotas bajo rasante natural que conlleve la ejecución del proyecto. El control arqueológico será permanente y a pie de obra, y se hará extensivo a todas las obras de construcción, desbroces iniciales, instalaciones auxiliares, destocados, replanteos, caminos de tránsito y todas aquellas otras actuaciones que derivadas de la obra generen los citados movimientos de tierra.

Si durante los trabajos de seguimiento se detectara la presencia de restos arqueológicos que pudieran verse afectados por las actuaciones derivadas del proyecto de referencia, se procederá a la paralización inmediata de las obras en la zona de afección y, previa visita y evaluación por parte de técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural, se procederá a la excavación completa de los hallazgos localizados. En el caso que se considere oportuno, dicha excavación no se limitará en exclusiva a la zona de afección directa, sino que podrá extenderse hasta alcanzar la superficie necesaria para dar sentido a la definición contextual de los restos y a la evolución histórica del yacimiento. Así mismo, se acometerán cuantos procesos analíticos se consideren necesarios para clarificar aspectos relativos al marco cronológico y paleopaisajístico del yacimiento afectado. Finalizada la documentación y emitido el informe técnico exigido por la legislación vigente (art. 9 del Decreto 93/1997, Regulador de la Actividad Arqueológica en Extremadura), se emitirá, en función de las características de los restos documentados, autorización por la Dirección General de Patrimonio Cultural para el levantamiento de las estructuras localizadas con carácter previo a la continuación de las actuaciones en este punto, previa solicitud por parte de la empresa ejecutora de las obras y con aceptación expresa de las medidas compensatorias.

Las actividades contempladas se ajustarán a lo establecido en el Título III de la Ley 2/1999, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura y en el Decreto 93/1997, Regulador de la Actividad Arqueológica en Extremadura.

- 2.7. Protección de los cultivos: Dada la presencia de zonas cultivadas en el entorno de la actuación, se procederá al riego continuo de los accesos y zonas de movimiento de maquinaria, con objeto de evitar la emisión de polvo que perjudique las explotaciones agrícolas colindantes. En caso de detectarse la afección, por emisión de partículas, en los cultivos de la zona se procederá a asfaltar el tramo de camino utilizado por camiones y vehículos pesados.
- 2.8. Restauración: La restauración estará encaminada a la recuperación del uso agrícola de suelo. La restauración deberá ser realizada de forma progresiva, se evitará dejar montoneras, acopios, escombreras o residuos. El hueco será rellenado con las tierras procedentes de las obras de construcción de la línea de alta velocidad Madrid-Extremadura, en el tramo Mérida-Montijo, cuyo adjudicatario es el promotor del préstamo



en cuestión. No se permitirá el vertido de ningún tipo de residuo, incluyendo los residuos inertes procedentes de demoliciones.

Los huecos finales deberán presentar perfiles con taludes estables y cubiertos con la tierra vegetal acopiada al inicio de la explotación. Las superficies afectadas, taludes y fondo de explotación, serán cubiertas de tierra vegetal y regeneradas con herbáceas (gramíneas y leguminosas).

2.9. Abandono: En el caso de abandono prematuro de la explotación, deberán ejecutarse las labores de restauración encaminadas a la adecuación de la actividad en el entorno, que serán las siguientes:

- Retirada de todos los restos y residuos, que se llevarán a un lugar autorizado para ello.
- Perfilado de los taludes con pendientes que aseguren su estabilidad y eviten la erosión.
- Relleno de las parcelas con tierras excedentes procedentes de las obras de construcción de la línea de alta velocidad Madrid-Extremadura, en el tramo Mérida-Montijo.
- Vertido y explanación de la tierra vegetal acopiada al comienzo de la explotación sobre los terrenos topográficos perfilados.
- Recuperación del uso agrícola de las parcelas.
- Siembra de herbáceas (gramíneas y leguminosas) sobre las zonas restauradas.
- Puesta en marcha de un plan de abandono y clausura para la consecución y viabilidad de las labores de restauración, tal y como se define más adelante.

3. Plan de Vigilancia Ambiental:

3.1. Deberá presentarse anualmente, vía órgano sustantivo, un Plan de Vigilancia para su informe por parte de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental, al objeto de efectuar el seguimiento que exige el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental. Dicho Plan deberá hacer referencia al contenido de esta resolución, en concreto al condicionado bajo el cual se informa favorablemente. Dicho Plan contendrá, al menos, la siguiente información:

- Datos catastrales de la zona de actuación.
- Coordenadas geográficas exactas de la explotación y sus instalaciones o actividades auxiliares.
- Control de la emisión de partículas y su efecto sobre los cultivos del entorno.
- Evaluación del estado del camino de acceso.
- Emisión de ruidos y efectos sobre las zonas habitadas.



- Afección al nivel freático, identificación de zonas encharcadas o afloramiento del nivel freático.
- Medidas preventivas y correctoras adoptadas hasta el momento y las planificadas para el siguiente periodo de trabajo como son: jalonado de las zonas de seguridad a cauces e infraestructuras diversas, remodelación de formas, tendido de taludes, vertido de tierra vegetal, revegetaciones, etc.
- Gasto presupuestario dedicado y calendario de ejecución de dichas medidas.
- Planos adecuados, que sirvan de apoyo a la hora de emitir el informe a dicho Plan de Restauración, así como los resultados obtenidos del mismo.
- Plan de Seguimiento y Control en consonancia con los objetivos del Plan de Restauración, así como los resultados resumidos del mismo.

Además se incluirán:

- Anexo fotográfico (en color) de la situación de las labores, incluidas las de restauración. Dichas imágenes serán plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.
- Copia del resguardo del depósito de la fianza establecida por la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental.

Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tenida en cuenta por parte de la Dirección General de Evaluación y Calidad Ambiental para la emisión del informe favorable a dicho Plan.

3.2. En la fase de abandono, y una vez que estén finalizadas las labores de restauración, el promotor del proyecto deberá remitir, vía órgano competente, un Plan de Abandono y Clausura de las superficies afectadas por la actividad, que constará, esencialmente, de lo siguientes documentos:

1. Informe del responsable ambiental donde se valore la aplicación de las medidas correctoras y demás condiciones ambientales establecidas por la Dirección general de Evaluación y Calidad Ambiental, de acuerdo a los informes emitidos al efecto por parte de ésta.
2. Planimetría general y de detalle de las zonas afectadas (frente/s de explotación, acopios, infraestructuras, etc.).
3. Anexo fotográfico histórico (fase pre-operativa y fase de explotación) y actualizado (fase de abandono).

Además, se adjuntarán los siguientes documentos: una copia de la Declaración de Impacto Ambiental y del informe ambiental al último Plan de Vigilancia de la explotación, una copia de la resolución administrativa de autorización-otorgamiento de explotación emitida en su momento por parte del órgano competente, y una copia del resguardo del depósito de la fianza en vigor.



#### 4. Medidas complementarias:

- 4.1. Garantías: Como garantía de la correcta ejecución de las medidas incluidas en la presente resolución, se establece una fianza por valor de cuarenta y dos mil ochocientos treinta euros (42.830 €), copia de cuyo depósito deberá remitirse, vía órgano sustantivo, a esta Dirección General, con carácter previo a su autorización.
- 4.2. Plazo: se dispone de dos años desde la emisión de la presente resolución para el inicio de los trabajos de extracción, al objeto de tomar en consideración, si fuese necesario, cualquier incidencia ambiental y/o territorial. Pasado dicho periodo sin haber iniciado los trabajos, se solicitará la prórroga de la declaración.
- 4.3. Modificaciones: Cualquier cambio de las condiciones originales del proyecto y/o estudio de impacto ambiental (superficie a ocupar, profundidad media de explotación, instalación de infraestructuras auxiliares, cambio de titularidad, etc.), y al objeto de tomar en consideración los condicionantes y demás garantías ambientales marcadas en los informes preceptivos, deberá contar con la conformidad del órgano ambiental.

Mérida, a 11 de julio de 2008.

La Directora General de Evaluación  
y Calidad Ambiental,  
MARÍA A. PÉREZ FERNÁNDEZ

### **A N E X O I**

#### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El promotor del proyecto, UTE AVE MÉRIDA CONSTRUCCIONES SARRIÓN Y JOCA INGENIERÍA, ha presentado el estudio de impacto ambiental para el aprovechamiento de un recurso de Sección A) denominado "Préstamos AVE Montijo I", n.º 00899-01, en el término municipal de Torremayor (Badajoz).

El proyecto consistiría en el aprovechamiento del recurso minero caracterizado por la presencia de facies aluviales depositadas por el río Lácara. El material extraído se utilizará como préstamo en la construcción de la línea de alta velocidad Madrid-Extremadura, en el tramo Mérida-Montijo. Las parcelas sobre las que se realizará la actuación son las número 437 y 457 del polígono 6, del término municipal de Torremayor.

El volumen de extracción en ambas parcelas será de 177.270 m<sup>3</sup> y 95.285 m<sup>3</sup> respectivamente, lo que implica una bajada media de la cota actual del terreno de 3 metros. La profundidad de excavación no sobrepasará el nivel freático y se respetarán 10 metros de seguridad a caminos, desagües, acequias, etc. El tiempo máximo previsto de la actividad, incluida la restitución total del terreno, será de dos años y medio.

El sistema de explotación sería el de gravera, en un único banco de trabajo, con arranque mecánico, carga y transporte hasta la misma traza del AVE, siendo su morfología de tipo artesana.

El acceso a las parcelas se realizará a través de la carretera comarcal que une Torremayor con Puebla de la Calzada, tomando un camino de tierra a la izquierda.





## **A N E X O   I I**

### **RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El estudio de impacto ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- “Antecedentes y objetivos”.
- “Legislación aplicable”.
- “Situación geográfica”.
- “Descripción del proyecto”: diseño de la explotación y cubicación del recurso.
- “Examen de alternativas y justificación de la solución adoptada”.
- “Evaluación del impacto ambiental”: se identifican y valoran los impactos sobre el paisaje, la fauna, la flora, el agua, el suelo, el aire, el ruido y la socio-economía.
- “Medidas protectoras y correctoras”, donde se identifican las medidas protectoras y correctoras para las diferentes fases de ejecución, siendo las más importantes las siguientes:
  - Fase de Proyecto: se planificará la ejecución de los trabajos; preferentemente se utilizarán los caminos y vías de acceso ya existentes, restituyéndose una vez haya acabado la obra; se gestionarán adecuadamente los residuos para evitar afecciones a los cursos de agua tanto superficiales como subterráneos; se evitarán grandes movimientos de tierra en épocas de reproducción y cría.
  - Fase de Explotación: se evitará cualquier vertido de sustancias contaminantes; todos los residuos serán gestionados por un gestor Autorizado; la maquinaria estará en perfecto estado de mantenimiento; se diseñarán redes de drenaje superficial para evitar contacto con las aguas de escorrentía; se realizará el cierre perimetral de la explotación, así como la señalización de la zona; se utilizarán preferentemente las carreteras y caminos ya existentes; se planificará el movimiento de la maquinaria, el trazado de caminos y la ubicación de acopios; se realizará la retirada, acopio y mantenimiento de los horizontes superficiales para recuperar el terreno; se limitará la velocidad de los vehículos para minimizar la emisión de polvo; se procederá al riego periódico de las pistas y caminos; los camiones volquete llevarán lonas de protección; se evitará el contacto directo e indirecto de la vegetación con sustancias químicas nocivas o con un pH excesivo y se protegerá la vegetación situada alrededor de la explotación; se evitará, en la medida de lo posible, la extracción en la época de cría; se protegerá la vegetación que constituye el hábitat y la fuente de alimento de numerosas especies; se adecuará el terreno geomorfológicamente hasta conseguir unas características topográficas similares a las existentes antes de la extracción; se acopiará la tierra vegetal en forma de cordón en la zona donde la parcela limita con el camino, consiguiendo un apantallamiento visual a la vez que se conserva la tierra vegetal para la posterior restauración, diseñando la extracción de forma que no se rompa la armonía del paisaje.





- Fase de Clausura: se controlará la maquinaria y cualquier tipo de vertido; se realizará la limpieza general de la explotación para eliminar cualquier residuo o resto de cimentación; se restituirán los accesos y eliminarán los caminos auxiliares; se restaurará topográficamente la zona, con el relleno de los huecos de extracción; y se recuperará el horizonte superficial del suelo con la extensión de la tierra vegetal acopiada.
- “Valoración de los impactos tras la aplicación de las medidas correctoras”: se realiza una valoración de los impactos teniendo en cuenta la aplicación de las medidas correctoras descritas.
- “Planificación de las Restauración”: se ha diseñado el plan de restauración conjuntamente con el de explotación, por lo que se procederá a dicha restauración una vez que se vayan abandonando los frentes; la restauración consistirá en rellenar los huecos de la extracción en primer lugar, se dispondrá material procedente del trazado de la línea del AVE; se realizará por tongadas que no superen los dos metros de espesor, compactándose para evitar posteriores hundimientos; posteriormente, se nivelará para evitar pérdidas de suelo y asegurar el grosor de la capa de tierra vegetal, que se extenderá posteriormente, consiguiéndose, de este modo, un sustrato donde será posible el crecimiento natural de vegetación, además de ser apto para uso agrícola.

Las primeras operaciones preventivas se empezarán a realizar a los tres meses aproximadamente. Las medidas correctoras serán aplicables una vez el proyecto esté avanzado, por lo que se prevé que comenzarán a ejecutarse al año, aproximadamente.

Aunque la restauración se realizará a lo largo de la vida útil de la actividad, ésta se intensificará en la fase final o de abandono.

- “Presupuesto”: el presupuesto total para la recuperación de ambos préstamos asciende a la cantidad de ocho mil doscientos cuarenta y cuatro euros con noventa y cinco céntimos (8.244,95 €).



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2008, de la Consejera, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria, para el curso escolar 2008/2009, de ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, matriculados en centros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sostenidos con fondos públicos. (2008062219)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden de 13 de junio de 2008 de la Consejería de Educación (DOE núm. 118, de 19 de junio), por la que se convocan, para el curso escolar 2008/09, ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, matriculados en Centros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sostenidos con fondos públicos,

### RESUELVO :

Nombrar como miembros de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la citada convocatoria de ayudas a:

#### PRESIDENTE:

— D. Antonio Tejero Aparicio. Director General de Calidad y Equidad Educativa.

#### VOCALES:

— D. Mariano Prieto Cano. Dirección General de Calidad y Equidad Educativa.

— D. Santiago Cambero Martínez. Delegación Provincial de Educación de Badajoz.

— D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Asunción Álvarez Martín. Delegación Provincial de Educación de Cáceres.

#### SECRETARIO:

—D. Daniel Álvarez Cancho. Dirección General de Calidad y Equidad Educativa.

Mérida, a 10 de julio de 2008.

La Consejera de Educación,  
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

• • •



*RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2008, de la Consejera, por la que se resuelve la convocatoria de plazas para la realización, durante el curso 2008/2009, del itinerario formativo relativo al Programa de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras (PALE). (2008062220)*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden de 10 de abril de 2008, (DOE núm. 76, de 21 de abril), por la que se convocan plazas para la realización del itinerario formativo relativo al Programa de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras (PALE), a propuesta de la Dirección General de Política Educativa y en uso de las atribuciones que tengo concedidas,

**RESUELVO :**

Primero: Conceder las ayudas que se especifican en el Anexo I por importe total de 496.944 euros, con cargo a la Aplicación Presupuestaria 2008.13.02.421B.481.00, Superproyecto 2008.13.02.9002, Proyecto 2008.13.02.0005 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2008.

Segundo: Denegar las ayudas que se especifican en el Anexo II.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de Educación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, tal y como disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá también interponer directamente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 10 de julio de 2008.

La Consejera de Educación,  
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

**ANEXO I**  
**SOLICITUDES CONCEDIDAS**

NIF	APELLIDOS		NOMBRE	CPR	CUANTÍA
33977686Q	BALLESTEROS	LAVADO	ANTONIO MARÍA	Almendralejo (Francés)	2500
08839436F	CARRASCO	DÍAZ	PURIFICACIÓN	Almendralejo (Francés)	2500
28616282G	CUBILES	BECERRA	JOSÉ CARLOS	Almendralejo (Francés)	2500
33976025B	FERNÁNDEZ	ORTÍZ	JOSÉ	Almendralejo (Francés)	1798
08688481R	FERRERO	TRINIDAD	MÁXIMA	Almendralejo (Francés)	1842
33976562L	GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	PILAR	Almendralejo (Francés)	2500
34779883L	MENDOZA	GORDILLO	ESTEFANÍA	Almendralejo (Francés)	2500
34774861B	MENDOZA	GORDILLO	Mª LUISA	Almendralejo (Francés)	2500
08778928N	PEGADO	GARCÍA	Mª CONCEPCIÓN	Almendralejo (Francés)	2490
33979107B	RAMOS	DURO	ISABEL Mª	Almendralejo (Francés)	2500
11771295X	RODRÍGUEZ	MATAS	JAVIER	Almendralejo (Francés)	2500
76251012D	SANCHO	GARCÍA	URSULA	Almendralejo (Francés)	2500
34780581G	ÁLVAREZ	TENORIO	ANA	Almendralejo (Inglés)	2500
08863824S	AMBRONA	CORDERO	JESÚS ENRIQUE	Almendralejo (Inglés)	2500
08821428P	CAJARAVILLE	BONILLA	FRANCISCO JAVIER	Almendralejo (Inglés)	2500
76021420A	CARBAJAL	MASSÓ	MARÍA	Almendralejo (Inglés)	2500
09205264C	CARRASCO	CÁCERES	AGUSTIN	Almendralejo (Inglés)	2500
33974166S	CORTÉS	BAQUERO	ANA ISABEL	Almendralejo (Inglés)	2462
33972680R	DÍAZ	NIETO	Mª EUGENIA	Almendralejo (Inglés)	2500
09192298A	DOMINGUEZ	JIMÉNEZ	ELENA	Almendralejo (Inglés)	2500
34781497T	ENRIQUE	SAAVEDRA	Mª TERESA	Almendralejo (Inglés)	2500
76255630G	FERNÁNDEZ	HERNÁNDEZ	DAVID	Almendralejo (Inglés)	2500
08801517S	GALLEGO	REAL	ANGEL LUIS	Almendralejo (Inglés)	2500
33976579J	GARCÍA	GONZÁLEZ	JUANA Mª	Almendralejo (Inglés)	2500
80068588E	GÓMEZ	MORENO	LAURA	Almendralejo (Inglés)	2500
09204579W	GUERRA	RAMOS	DAVID	Almendralejo (Inglés)	2500
44778326V	GUERRERO	MUÑOZ	ALEJANDRA	Almendralejo (Inglés)	2500
74641337N	HERVÁS	CLIVILLES	DANIEL	Almendralejo (Inglés)	1950
27305143A	HURTADO	DE GODOS	Mª BEGOÑA	Almendralejo (Inglés)	2500
09180492L	JIMÉNEZ	SÁNCHEZ	ARÁNZAZU	Almendralejo (Inglés)	2500
44778796G	LANZA	GUTIÉRREZ	Mª VANESSA	Almendralejo (Inglés)	2500
51906145K	LÓPEZ	LÓPEZ	JOSÉ RAMÓN	Almendralejo (Inglés)	2500
28946672E	LOURTAU	LÓPEZ	GLORIA MARÍA	Almendralejo (Inglés)	2500
28938809W	MARINA	BRAVO	FRANCISCO JAVIER	Almendralejo (Inglés)	2500
08763981S	MARTÍN	MARTÍN	ANTONIO JOSÉ	Almendralejo (Inglés)	2500
45683857S	MARTÍNEZ	GARCÍA	ANÍBAL	Almendralejo (Inglés)	2112
27320235F	MASCORT	ARQUÉS	Mª JOSÉ	Almendralejo (Inglés)	2500
44781905P	MATAMOROS	ÁLVAREZ	PEDRO JOSÉ	Almendralejo (Inglés)	2500
33970985P	MIRANDA	GARCÍA	FRANCISCO MIGUEL	Almendralejo (Inglés)	2500
33970684Y	MORENO	CAMACHO	LOURDES	Almendralejo (Inglés)	2500
44778491K	MORENO	LAVADO	Mª ANGELES	Almendralejo (Inglés)	2495
08881293G	MORENO	MOSQUEDA	MARÍA ANTONIA	Almendralejo (Inglés)	2500
80051206M	MORGADO	MAZÓN	RAFAEL	Almendralejo (Inglés)	2500
09161784X	MOYA	MURILLO	LEOCADIO	Almendralejo (Inglés)	2500
80051907Q	PECERO	SAYAGO	Mª EUGENIA	Almendralejo (Inglés)	2500
33974631C	RAYO	ÁLVAREZ	PEDRO JERÓNIMO	Almendralejo (Inglés)	2500
80073327T	RODRÍGUEZ	BARREIRO	JOSÉ ANTONIO	Almendralejo (Inglés)	2500
08789590W	RODRÍGUEZ	VÁZQUEZ	JOSÉ ELÍAS	Almendralejo (Inglés)	2500
80037244G	ROMERO	GALVÁN	Mª CARMEN LUISA	Almendralejo (Inglés)	2500



80061545V	SÁNCHEZ	MONTEERRUBIO	MONTERRAT	Almendralejo (Inglés)	2112
77536198R	VILLALÓN	BARRIOS	JOSÉ JOAQUIN	Almendralejo (Inglés)	2484
09199841W	VINAGRE	ARIAS	ANTONIA	Almendralejo (Inglés)	2500
34769521F	ÁLVAREZ	GUTIERREZDE FENIA	JUAN MARCOS	Badajoz (Inglés)	2500
X5577647D	BERNADETTE	FLINOIS	CINDY MARIE	Badajoz (Inglés)	2500
08858813H	BOLAÑOS	VELLARINO	ROCÍO	Badajoz (Inglés)	2500
08837504F	CALVO	GUTIERREZ	LOURDES	Badajoz (Inglés)	1495
08840793F	CAYERO	LÓPEZ	MANUEL	Badajoz (Inglés)	2350
08814491V	CERRO	LEDO	PILAR	Badajoz (Inglés)	2500
34774342K	CORZO	ABRIL	JULIA Mª	Badajoz (Inglés)	2500
08821503Z	CUENCA	GARCÍA	Mª CARMEN	Badajoz (Inglés)	2500
28955466F	DÍAZ	BARQUILLA	PILAR	Badajoz (Inglés)	2500
08865281T	DÍAZ	COVARSI	ANA	Badajoz (Inglés)	2500
08871541G	DÍAZ	PÉREZ	MARTA	Badajoz (Inglés)	2500
09419428P	DOMÍNGUEZ	ARIAS	ELOÍSA	Badajoz (Inglés)	2500
08870014H	ESPEJO	REDONDO	OLGA	Badajoz (Inglés)	2500
08872524K	FERNÁNDEZ	PÉREZ	RAQUEL	Badajoz (Inglés)	2500
71008040W	FERRERO	GARROTE	MIGUEL ÁNGEL	Badajoz (Inglés)	2500
44086621Z	GAITERO	PÉREZ	PABLO DANIEL	Badajoz (Inglés)	2500
07810297A	GALAN	CABALLERO	MILAGROS	Badajoz (Inglés)	2500
08818982T	GAMONAL	ROJAS	TERESA	Badajoz (Inglés)	2500
08835421V	GARCÍA	GUTIERREZ	Mª NATALIA	Badajoz (Inglés)	2110
09186848G	GUEDEJO	PRADO	JOSÉ ANTONIO	Badajoz (Inglés)	2500
08857460E	GUIBERTEAU	GARCIA	LAURA	Badajoz (Inglés)	1901
25062306B	HERMOSO	VEGA	YOLANDA	Badajoz (Inglés)	2500
08840856R	JARAMILLO	ROMERO	JOSEFA	Badajoz (Inglés)	2000
08828795S	JIMENO	TORRES	MOISÉS	Badajoz (Inglés)	2500
08849720X	LÓPEZ	ADEGUERO	LAURA	Badajoz (Inglés)	2500
08835001B	LÓPEZ	CHAMORRO	CAROLINA	Badajoz (Inglés)	1837
08828243S	LÓPEZ DE HARO	ANTÚNEZ	ELENA	Badajoz (Inglés)	2500
09170692V	MANCHA	PARRAS	Mª INMACULADA	Badajoz (Inglés)	2500
09195610A	MÁRQUEZ	BECERRA	ANA Mª	Badajoz (Inglés)	2084
05672661X	MARTÍN	LÓPEZ	EVA	Badajoz (Inglés)	2500
08836620C	MATAS	GUTIERREZ	INMACULADA	Badajoz (Inglés)	2500
06994720Y	MATEOS	CORCHERO	Mª JESÚS	Badajoz (Inglés)	2500
08854335W	MENDOZA	CUENDA	FRANCISCO	Badajoz (Inglés)	2500
12764116J	MIGUEL	HONTIYUELO	Mª DOLORES	Badajoz (Inglés)	2500
28902534K	MILLÁN	PAREDES	SARA ELENA	Badajoz (Inglés)	2500
08853660V	MONTES	SAUCEDO	Mª ÁNGELES	Badajoz (Inglés)	2495
80044058X	ORTIZ	BLANCO	LORENZA	Badajoz (Inglés)	2500
76072292E	PÉREZ	MONGE	MARIA MACARENA	Badajoz (Inglés)	2489
08811221J	PÉREZ	TAMAYO	Mª LUISA	Badajoz (Inglés)	2500
08800461V	PIZARRO	GALAN	Mª LUISA	Badajoz (Inglés)	2500
79261247G	PRECIADO	DÍAZ	PALOMA	Badajoz (Inglés)	2500
80080077B	REVERIEGO	SIERRA	GUADALUPE	Badajoz (Inglés)	2500
08817344H	RIVERO	PIÑANA	Mª CONCEPCIÓN	Badajoz (Inglés)	2500
22990762P	RIVERO	RODRÍGUEZ	ALFREDO	Badajoz (Inglés)	2500
34107680Z	SÁNCHEZ	ALBA	EDURNE	Badajoz (Inglés)	2500
06994590Z	SÁNCHEZ	COTALLO	ANTONIO JESÚS	Badajoz (Inglés)	2500
08821397T	SANTOS	CÁCERES	CARMEN	Badajoz (Inglés)	2500
08872384L	SIERRA	MARTÍNEZ	CONCEPCIÓN TERESA	Badajoz (Inglés)	2500
08842105P	VADILLO	JIMENEZ	LIDIA	Badajoz (Inglés)	1901
08807170X	VALERO	CUMPLIDO	VICENTE	Badajoz (Inglés)	2500
03448490P	AGUADO	GARCÍA	RAÚL	Don Benito (Inglés)	2500
02618236P	ALCAIDE	SALAS	ANA	Don Benito (Inglés)	2500
06558963F	ÁLVAREZ	IZQUIERDO	FRANCISCO JAVIER	Don Benito (Inglés)	2500



76221828N	ARIAS	HORRILLO	OLALLA	Don Benito (Inglés)	2500
28965734V	AVILA	GARCÍA	Mª LOURDES	Don Benito (Inglés)	2500
52968794R	BALSERA	QUINTANA	ENCARNA	Don Benito (Inglés)	2500
27458717Y	BASTIDA	GARCÍA	FRANCISCO	Don Benito (Inglés)	2497
44785785R	BORRO	OLIVEROS	GEMA	Don Benito (Inglés)	2500
33319645M	CELEIRO	QUIROGA	JAVIER	Don Benito (Inglés)	2239
06996671W	CIRIERO	SÁNCHEZ	CARLOS	Don Benito (Inglés)	2500
76014970Q	CISNEROS	RODRÍGUEZ	Mª VICTORIA	Don Benito (Inglés)	2500
34770396P	DORADO	MURILLO	RUBÉN ERNESTO	Don Benito (Inglés)	2500
44363757T	GARCÍA	CALERO	SERGIO	Don Benito (Inglés)	2479
06943834L	GARCÍA	GARCÍA	PILAR	Don Benito (Inglés)	2500
33984248T	GIL	CACHO	DIEGO	Don Benito (Inglés)	2469
28942432Z	GÓMEZ	LORENZO	ANA MARÍA	Don Benito (Inglés)	2450
28951014V	GÓMEZ	RUIZ	Mª VICTORIA	Don Benito (Inglés)	2500
08693311R	GUTIÉRREZ	CALDERÓN	NIEVES	Don Benito (Inglés)	2500
08682817H	GUTIÉRREZDE TENA	RODRÍGUEZ	ÁNGELA	Don Benito (Inglés)	2500
80061073M	HERNÁNDEZ	ARROYO	CONCEPCIÓN	Don Benito (Inglés)	2500
79309450E	HERRERO	MARTÍN	RAÚL	Don Benito (Inglés)	2500
79263459P	LÓPEZ	RODRÍGUEZ	ELVIRA	Don Benito (Inglés)	2500
09164122W	LOZANO	GALÁN	Mª ANGELES	Don Benito (Inglés)	2500
80072762X	MARIN	DELGADO	GLORIA	Don Benito (Inglés)	2500
76010213C	MATEOS	GONZÁLEZ	Mª VICTORIA	Don Benito (Inglés)	2500
28939677L	MAYORAL	PELÓCHE	MERCEDES	Don Benito (Inglés)	2000
52354372R	MORCILLO	PANTOJA	ROSA MARÍA	Don Benito (Inglés)	2500
08827060M	MORENO	FIGUEROA	Mª JOSÉ	Don Benito (Inglés)	2500
11816014V	MORGADO	MATEOS	SUSANA	Don Benito (Inglés)	2450
09169244H	MUÑOZ	RESECO	FERMÍN	Don Benito (Inglés)	2469
08880152J	ORTIZ	ORTIZ	TERESA	Don Benito (Inglés)	2500
76014709P	PALACIOS	CASADO	Mª GUADALUPE	Don Benito (Inglés)	2500
28954775Y	PORTUGAL	IGLESIAS	RAQUEL	Don Benito (Inglés)	930
09164369L	RODRÍGUEZ	GALLEGO	FRANCISCA ISABEL	Don Benito (Inglés)	2290
53261759S	SÁNCHEZ	ESCOBAR	Mª CRISTINA	Don Benito (Inglés)	2500
30544506T	SÁNCHEZ	GARCÍA	FRANCISCO JAVIER	Don Benito (Inglés)	2500
52961963R	URBINA	IBARRO	Mª DEL MAR	Don Benito (Inglés)	2479
34771821F	VENTURA	BARQUERO	ANA JULIA	Don Benito (Inglés)	2500
28740148S	VILLALBA	DAVID	MARIANO	Don Benito (Inglés)	2000
33972954E	ZAMBRANO	ZAMBRANO	MIGUEL ÁNGEL	Don Benito (Inglés)	2500
52962691Q	ÁLVAREZ	PORTILLO	ELISA ISABEL	Hoyos (Portugués)	2190
08848825N	ESCOBAR	VÁZQUEZ	SONIA	Hoyos (Portugués)	2500
07013929X	MARTÍN	ANDRADA	ANA MARÍA	Hoyos (Portugués)	2067
44404268P	MENDO	MORDILLO	REBECA	Hoyos (Portugués)	2500
76014744C	ALVARADO	MARISCAL	ANA TERESA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
33979155J	BERROCAL	CASTELLANO	LAURA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07966941V	BUSTOS	ÁLVAREZ	Mª DE LOS MILAGROS	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
08832814D	CANZOBRE	ROMERO	FRANCISCO JESÚS	Navalmoral de la Mata (Inglés)	1883
11720080Q	CASTRO	PÉREZ	ROSA Mª	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2237
40561264M	COCO	PÉREZ	Mª DEL PILAR	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
76011282P	CUADRA	ZAMARREÑO	Mª PILAR	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
44407317K	DÁVILA	FERNÁNDEZ	ANA RAQUEL	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07990055Q	FERNÁNDEZ	GARZÓN	BRUNO JOSÉ	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
76004645H	FERNÁNDEZ	RUBIO	JOSEFA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
09326019W	FERNÁNDEZ	SERRADOR	JUAN JOSÉ	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07048634P	GAMERO	TELO	Mª VICTORIA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
08842578K	GAMINO	PACHECO	EVA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
76003275M	GARCÍA	MARCOS	Mª NIEVES	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
52962706P	GIL	CASADO	Mª MONTSERRAT	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2250



28937296F	GÓMEZ	REY	DEBORAH	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2095
07859330T	HERNÁNDEZ	JUANES	Mª JOSÉ	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
13107718H	IZQUIERDO	IZQUIERDO	LUIS CARLOS	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2385
09172243G	JIMÉNEZ	CUADRADO	ANA ISABEL	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
08842308G	MACIAS	GARCÍA	VALENTIN	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
16811318C	MANRIQUE	GARCÍA	MARÍA ELENA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07434742S	MARTÍN	ALCÓN	MARCOS	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
12317866D	MARTÍN	VALLEJO	Mª ELENA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2376
28959378D	MATEOS	MATEOS	JOSÉ LUIS	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2450
07447037M	MATEOS	MATEOS	PAULA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
76015541N	MÉNDEZ	LORENZO	SATURNINO	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07983519N	MORENO DE VEGA	HARO	JORGE	Navalmoral de la Mata (Inglés)	1906
11412574C	MUTUBERRÍA	DÍAZ	GONZALO	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2264
33979209K	NÚÑEZ	CRUZ	RICARDO	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
44785917H	ORTÍZ	OLIVA	ISABEL Mª	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
33979096T	PECERO	SAYAGO	Mª VICTORIA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
00687201F	PENAS	GUTIÉRREZ	RITA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
11770423N	PÉREZ	MATEOS	INMACULADA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
06985328K	PULIDO	IGLESIAS	LUZ MARINA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2237
76016210Z	RAMAJO	VÁZQUEZ	Mª NAVELONGA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
34780516P	REBOLOSO	GARCÍA	Mª CARMEN	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2150
08863922K	REINO	CANTERO	VERÓNICA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
29116012J	RODRÍGUEZ	PARDO	NATALIA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
07013765F	RUIZ	MOHEDANO	ROSA Mª	Navalmoral de la Mata (Inglés)	1476
01920920Y	SÁNCHEZ	MARCOS	LUIS JOSÉ	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2166
33334589E	SANZ	GUERRA	CRISTINA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2500
14238385M	TORRECILLA	SÁNCHEZ	Mª BEGOÑA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2060
28970010S	VIÑAS	IGLESIAS	VIRGINIA	Navalmoral de la Mata (Inglés)	2237
09159127K	CANO	DÍAZ	AMELIA	Trujillo (Francés)	2500
76021380D	CHAMORRO	MATEOS	CECILIA	Trujillo (Francés)	2402
07004609M	DÍAZ	BARQUILLA	Mª ISABEL	Trujillo (Francés)	2500
28941695J	DURÁN	PLAZA	ANA Mª	Trujillo (Francés)	2500
09202377P	GUISADO	RAMOS	ESTRELLA	Trujillo (Francés)	2187
06934724V	PLAZA	MARTÍN	Mª LUISA	Trujillo (Francés)	2500
28943871G	RUBIO	PALOMINO	Mª FRANCISCA	Trujillo (Francés)	2215
76014384M	SÁNCHEZ	HERRERA	MARGARITA	Trujillo (Francés)	2500
08861043V	SÁNCHEZ	MARTÍN	ANGELA	Trujillo (Francés)	2187
28963687V	SÁNCHEZ	TENA	Mª JOSÉ	Trujillo (Francés)	2500
50951667C	SANGUINO	GONZÁLEZ	JUAN	Trujillo (Francés)	2187
52287510T	VÁZQUEZ	ÁLVAREZ	CATALINA	Trujillo (Francés)	2187

## ANEXO II SOLICITUDES DENEGADAS

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	CPR (IDIOMA)	MOTIVACIÓN
34779883L	MENDOZA GORDILLO	ESTEFANÍA	ALMENDRALEJO (INGLÉS)	Incumplimiento del artículo 7.2
30591358R	ROBLEDO RODRÍGUEZ	CATALINA	BADAJOS (INGLÉS)	Incumplimiento del artículo 1
07001220C	GONZÁLEZ	MARCOS	Mª TERESA	Incumplimiento del artículo 7.2
44406162Q	GARCÍA	CHAVES	VICTOR MANUEL	Incumplimiento del artículo 7.2



**V ANUNCIOS****PRESIDENCIA DE LA JUNTA**

*ANUNCIO de 3 de julio de 2008 sobre notificación de resolución de recurso de alzada del expediente sancionador incoado a D.<sup>a</sup> Amparo García Sánchez "Inmobiliaria Pizarro". (2008082939)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la resolución del recurso de alzada del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12 de 14 de enero), que modifica la anterior.

Denunciado: D.<sup>a</sup> Ampara García Sánchez – "Inmobiliaria Pizarro".

Último domicilio conocido: C/ Margarita Iturralde – n.º 53, de 10200 Trujillo (Cáceres).

Expediente n.º: C/061-2007.

Normativa infringida:

- R.D. 1945/1983, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro-alimentaria (BOE núm. 168, de 15 de julio), en su artículo 3.3.6.
- Decreto 144/2006, de 25 de julio, por el que se regulan las hojas de reclamaciones en materia de consumo, en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 90, de 1 de agosto de 2006), en su art. 4.1 ("De los carteles anunciadores"); art. 5 ("Entrega de las Hojas de Reclamaciones"), en relación con lo dispuesto en su art. 1.2 ("Objeto y ámbito").

Tipificación de la infracción:

- Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores de Extremadura (DOE núm. 72, de 23 de junio), apartado 5 del artículo 31.
- Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, en su redacción dada por la Ley 7/1998, de 13 de abril, sobre Condiciones Generales de Contratación, por la Ley 23/2003, de 10 de julio, de Garantía de venta de bienes de consumo, y por la Ley 44/2006, de 29 de diciembre, de mejora de la protección de los consumidores y usuarios, que la modifican, en su art.34.10.

Sanción: Doscientos euros (200 euros).

Órgano resolutorio: Director General de Consumo.





Plazo de interposición Recurso contencioso-administrativo: dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el DOE.

Resolución recurso de alzada: Desestimado.

Cáceres, a 3 de julio de 2008. La Inspectora Provincial de Consumo, LUZ ÁVILA RODRÍGUEZ DE MIER.

## **CONSEJERÍA DE FOMENTO**

*CORRECCIÓN de errores al Anuncio de 26 de diciembre de 2007 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: paraje "Los Delgados", parcelas 1, 256 y 376 del polígono 10. Promotor: D. José Luis Plaza Polo, en Carrascalejo. (2008082981)*

Advertido error en el texto publicado del anuncio de 26 de diciembre de 2007 sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Paraje "Los Delgados", parcela 256 del polígono 10. Promotor: D. José Luis Plaza Polo. Carrascalejo, publicado en el Diario Oficial de Extremadura nº 85, de fecha 5 de mayo de 2008, se procede a la correspondiente rectificación:

En el sumario y en la página 11837, en el título del anuncio y en el párrafo segundo:

Donde dice:

"Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Paraje "Los Delgados", parcela 256 del polígono 10. Promotor: D. José Luis Plaza Polo en Carrascalejo."

Debe decir:

"Construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Paraje "Los Delgados", parcelas 1, 256 y 376 del polígono 10. Promotor: D. José Luis Plaza Polo en Carrascalejo."

El expediente estará expuesto durante el plazo de 20 días en la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

• • •



*ANUNCIO de 29 de mayo de 2008 sobre construcción de instalaciones-ampliación de registro porcino. Situación: paraje "Casa Gavilanes de Leandre", parcelas 14, 15, 27, 32, 33, 34 y 36 del polígono 4. Promotor: D. Pablo Cuadrado Gueillet, en Valencia de las Torres. (2008082205)*

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. nº 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007) somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de instalaciones-ampliación de registro porcino. Situación: Paraje "Casa Gavilanes de Leandre", parcelas 14, 15, 27, 32, 33, 34 y 36 del polígono 4. Promotor: D. Pablo Cuadrado Gueillet. Valencia de las Torres.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 29 de mayo de 2008. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

## **CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

*ANUNCIO de 1 de julio de 2008 sobre notificación de expedientes sancionadores en materia de montes, tramitados en la provincia de Cáceres. (2008082933)*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de los destinatarios que se relacionan la notificación de la documentación que se especifica en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE n.º 12, de enero de 1999), dándose publicidad a los mismos.

Al apreciarse que la publicación íntegra de dicha documentación podría lesionar derechos o intereses legítimos, los interesados podrán tomar conocimiento de su texto íntegro en la siguiente dirección: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente; Dirección General del Medio Natural; Negociado de Infracciones y Asuntos Generales; C/ Arroyo de Valhondo, 2-1.ª Pta.; Cáceres.

Mérida, a 1 de julio de 2008. El Director General del Medio Natural, GUILLERMO CRESPO PARRA.

**A N E X O**

**EXPEDIENTE:** MP07/39 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PLIEGO DE CARGOS  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** CÁCERES II UTE MATINSA JOCA **DNI:** -  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** Ctra. Malpartida, 9999  
**LOCALIDAD:** 1005.Cáceres Cáceres  
**HECHOS:** Corta y poda de chaparras y encinas fuera de temporada y sin autorización. En 1600 m. lineales del término municipal de Cáceres y 400 metros lineales del término de Aliseda, en la cuneta de la Nacional 521, paso por el Salor, en los cuales hay 292 chaparras cortadas entre 5 y 10 cm de diámetros y una altura superior a los 2 metros, y 23 chaparras de 10 o más cm de diámetro con una altura de 3 a 4  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 h)  
**SANCIÓN:** Multa de 2000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *Se le concede un plazo de DIEZ DÍAS para que aduzca las alegaciones y aporte los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes (con indicación de los medios de que pretenda valerse).*  
*Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*

**EXPEDIENTE:** MP06/79 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PLIEGO DE CARGOS  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** EMERENCIA MONTERO BRAVO **DNI:** -  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** José Antonio, s/n  
**LOCALIDAD:** 10.334. Peraleda de San Román Cáceres  
**HECHOS:** Descorche de 25 alcornoques (23 de reproducción y 2 bornizos) sin autorización en el polígono 2, parcela 611.1 del paraje indicado.  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 h  
**SANCIÓN:** Multa de 1500 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *Se le concede un plazo de DIEZ DÍAS para que aduzca las alegaciones y aporte los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes (con indicación de los medios de que pretenda valerse).*  
*Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*

**EXPEDIENTE:** MP07/90 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PROVIDENCIA DE INCOACIÓN  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** PRORROSAN S.L. **DNI:** 81.213.431  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/ Valencia, 2  
**LOCALIDAD:** 28012. Madrid Madrid  
**HECHOS:** Realizando servicio en la finca conocida como "Macarena" de la localidad de Cañamero, se observa la construcción de varios caminos, solicitándose al encargado de la finca la documentación pertinente para tal obra, éste manifiesta que la remitiría al acuartelamiento, no haciéndolo hasta el día de la fecha.  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 i)  
**SANCIÓN:** Multa de 2000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *El denunciado deberá manifestar si se encuentra incurso en algunas de las causas de recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*  
*Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*



**EXPEDIENTE:** MP07/109 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PROVIDENCIA DE INCOACIÓN  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** MIGUEL ÁNGEL BOTE MORÁN **DNI:** 69.963.600  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** Avda. Virgen de la Montaña, 26, P 5 P D.  
**LOCALIDAD:** 10004 Cáceres Cáceres  
**HECHOS:** Colocar una malla metálica utilizando 17 encinas las cuales son rodeadas con alambre de espino, siendo clavado en las encinas y produciéndoles daños superficiales en la corteza.  
**CALIFICACIÓN:** LEVE **ARTÍCULO:** 67 h)  
**SANCIÓN:** Multa de 1000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *El denunciado deberá manifestar si se encuentra incurso en algunas de las causas de recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*

**EXPEDIENTE:** MP06/111 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PLIEGO DE CARGOS  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** ROMUALDA RIVAS MATEOS **DNI:** 7.383.370  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/ Hernán Cortés, 2  
**LOCALIDAD:** 10812. Villanueva de la Sierra Cáceres  
**HECHOS:** Descorche sin autorización en: a)- Finca El Carrascal, 23 alcornoques de 50 cm de diámetro. b)- Fuente los Burros, 4 alcornoques de 35 cm de diámetro. c)- Peña del Obispo, 59 alcornoques de 40 cm de  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 h  
**SANCIÓN:** Multa de 2000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *Se le concede un plazo de DIEZ DÍAS para que aduzca las alegaciones y aporte los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes (con indicación de los medios de que pretenda valerse). Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*

**EXPEDIENTE:** MP06/128 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PLIEGO DE CARGOS  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** ERALAN S.A. **DNI:** -  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** Paseo de los Sauces, 7  
**LOCALIDAD:** 28668. Boadilla del Monte MADRID  
**HECHOS:** Corta de aproximadamente 1'5 ha. de pinos para ampliación y apertura de cortafuegos sin autorización, calculándose una densidad media de 450 pies/ha y siendo las dimensiones de los pinos de unos 30 cm de diámetro y 10 m de altura. Solicitó permiso de corta en mayo, pero el expediente se paralizó por no aportar la documentación necesaria requerida.  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 h  
**SANCIÓN:** Multa de 6000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *Se le concede un plazo de DIEZ DÍAS para que aduzca las alegaciones y aporte los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes (con indicación de los medios de que pretenda valerse). Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*

**EXPEDIENTE:** MP06/135 **DOCUMENTO QUE SE NOTIFICA:** PLIEGO DE CARGOS  
**ASUNTO:** Expediente Sancionador por Infr. Adtva. de la Ley 43/2003, de Montes.  
**DENUNCIADO:** MARTA FIGUEROA CID **DNI:** 4.143.896  
**ÚLTIMO DOMICILIO CONOCIDO:** C/Vallehermoso, 84  
**LOCALIDAD:** 28003.Madrid Madrid  
**HECHOS:** Construcción de un carril de unos 50 m. de largo por 3 m. de ancho en el monte de U.P. N.º 32, "COTO", sin autorización. Para hacer el carril se decapó el matorral de jara existente.  
**CALIFICACIÓN:** GRAVE **ARTÍCULO:** 67 f  
**SANCIÓN:** Multa de 2000 Euros  
**ÓRGANO QUE:** Director General de Medio Ambiente  
**INSTRUCTOR:** Jesús Bermejo Muriel **SECRETARIO:** Mercedes Manzano Flores  
**RECURSOS QUE PROCEDEN:** *Se le concede un plazo de DIEZ DÍAS para que aduzca las alegaciones y aporte los datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes (con indicación de los medios de que pretenda valerse). Asimismo, se hace saber al interesado que el documento citado se encuentra a disposición del interesado en los Servicios Territoriales de la Dirección General de Medio Ambiente, en Cáceres.*



*ANUNCIO de 3 de julio de 2008 por el que se somete a información pública el proyecto de instalación solar fotovoltaica de 1.300 kW e instalaciones de transformación y evacuación de la energía generada. Expte.: GE-M/11/08. (2008082878)*

A los efectos previstos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, el 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 a información pública la petición de autorización administrativa de la instalación cuyas características son:

- Instalación solar fotovoltaica de 1.300 kW nominales compuesta por un campo generador de paneles fotovoltaicos colocados sobre estructura metálica fija, 13 inversores de 100 kW nominales alojados en el interior casetas prefabricadas, equipos de medida y conexión mediante 13 líneas subterráneas de baja tensión 400 V, longitud variable según el caso, desde la salida de cada inversor a la celda de protección y medida del transformador correspondiente.
- Instalaciones de enlace y conexión constituida por:
  - 2 centros de transformación, compuestos por 10 y 3 transformadores, respectivamente, de 100 kVA con relación de transformación 400/15.000 V (posibilidad de cambio a 20 kV), celda de línea y celdas de protección individual por transformador. Irán alojados en el interior de 2 edificios prefabricados de hormigón.
  - Centro de protección y medida, alojado en el interior de un edificio prefabricado de hormigón. Dispondrá de ocho celdas de línea, medida, corte y protección y de un transformador para servicios auxiliares de la propia planta fotovoltaica de 25 kVA, 20 kV/400V.
  - Línea subterránea de media tensión 20 kV que conectará la salida de los dos centros de transformación con el centro de protección y medida.
  - Centro de seccionamiento telemandable, alojado en el interior de un edificio prefabricado de hormigón, dispondrá de celdas de línea y protección e incluirá un transformador de 50 kVA, 20 kV/400 V, para el funcionamiento en baja tensión de los elementos interiores del centro.
  - Línea de media tensión 20 kV, doble circuito, aérea-subterránea, de evacuación de la energía generada. Partirá en subterráneo desde el centro de protección y medida, situado en la parcela de la instalación generadora, con una longitud de unos 1.600 metros, cruzando las parcelas 4 y 11 del polígono 14, y alimentando al centro de seccionamiento situado junto al apoyo en el que se realizará el paso aéreo-subterráneo denominado "fin de línea". A partir del cuál discurrirá la línea aérea a lo largo de 327 metros en 5 vanos, cruzando esta última parcela y la finca "Pareja de Belvís y La Torre-cilla", hasta el entronque con la red previsto en el apoyo n.º 5112, que será sustituido, de la línea de media tensión existente denominada Salorino de 20 kV de la STR



Membrío propiedad de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. Esta línea aérea de nueva construcción sustituirá a la existente de la finca Pareja de Belvís.

- Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.
- Situación: Paraje "Pareja de Belvís", polígono 14, parcelas 2 y 3 en el término municipal de Salorino (Cáceres).
- Promotor: J.H. Roerden y Cía., S.A.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Dirección General, sita en Paseo de Roma, s/n., 06800 Mérida, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado, que se estimen, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Mérida, a 3 de julio de 2008. El Director General de Planificación Industrial y Energética, MANUEL GARCÍA PÉREZ.

## **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

*ANUNCIO de 4 de julio de 2008 por el que se da publicidad a los beneficiarios del Decreto 156/2005, de 21 de junio, por el que se establecen ayudas para la construcción y adecuación de centros de cuarentena de ganado bovino, caprino y ovino en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008082929)*

En cumplimiento del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre publicidad de las subvenciones concedidas, se procede a la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de los beneficiarios, que se relacionan en el Anexo adjunto, del Decreto 156/2005, de 21 de junio, por el que se establecen ayudas para la construcción y adecuación de centros de cuarentena de ganado bovino, caprino y ovino en la Comunidad Autónoma de Extremadura, imputadas a la aplicación presupuestaria 12.02.712B. 77000 y proyecto 200512002001900.

Mérida, a 4 de julio de 2008. El Director General de Explotaciones Agrarias, JUAN CARLOS ANTEQUERA PINTIADO.



## ANEXO

Apellidos	Nombre	DNI/CIF	Ayuda (Euros)
AGRO NEGRON S.L.		B82254301	18.985,00 €
AGROGANADERA EUROEXTREMEÑA S.L.		B06223499	29.952,00 €
AGROPECUARIA CARDIZALES S.L.		B81092744	43.200,00 €
AGROPECUARIA LOS ARENALES C.B.		E06435036	4.816,00 €
ALBARRAN AMBEL	CARLOS	08316996N	7.611,00 €
AMBROSIO FLORES	JULIA	07045001D	3.825,00 €
ARROYO JIMÉNEZ	JUAN JOSÉ	04115089K	10.000,00 €
BARRANTES RICO	PURIFICACIÓN	07041291W	9.475,00 €
BENITO HERNÁNDEZ	JOSÉ	50521858N	14.867,00 €
CALDERÓN SÁNCHEZ	TOMÁS	76224738R	39.284,00 €
CANTILLANA S.A.		A28528503	6.240,00 €
CARO CARO	JOSÉ ROMÁN	80019536Y	22.564,00 €
CARPIJESA S.L.		B06297030	75.000,00 €
CASA CAIDA S.L.		B06454284	14.179,00 €
COLLADO BRAVO	PEDRO	06988893K	9.025,00 €
DE SANDE PASCUAL	Mª TERESA	07731949Q	6.075,00 €
DELGADO GARROTE	JOSÉ LUIS	08820686W	9.393,00 €
DESOLIN S.L.		B06111066	6.633,00 €
DÍAZ-AMBRONA GARCÍA C.B.		E06360093	18.955,00 €
FERNÁNDEZ MORENO	NIEVES MARÍA	06990536P	7.500,00 €
GANADOS BORJA S.L.		B10209880	11.117,00 €
GÓMEZ JARAS	MIGUEL	06568907S	14.063,00 €
HERMANOS COLLADO TEJADO S.C.		G10158285	6.300,00 €
HERMANOS SUERO NAHARRO S.L.		B06296032	12.399,00 €
IGNACIO BLÁZQUEZ C.B.		E37238052	58.200,00 €
KERKUS SUBER S.C.L.		F06396667	30.720,00 €
KERKUS SUBER S.C.L.		F06396667	30.720,00 €
KERKUS SUBER S.C.L.		F06396667	30.440,00 €
KERKUS SUBER S.C.L.		F06396667	33.120,00 €
LINGOT S.L.		B48452023	5.608,00 €
MALPICA DEL AZOCHE S.L.		B06399620	6.023,00 €
MARTÍN MONTERO	PEDRO	06558052Q	23.525,00 €
MOGOLLÓN PERERA	PABLO	07044269J	2.344,00 €
MORENO MOGOLLÓN	LADISLAO	06944239X	12.969,00 €
NOGUES CHAVERO	JOSÉ ANTONIO	80055488D	1.442,00 €
REBOLLO SÁNCHEZ	EMILIO	27813433Q	25.283,00 €
REYES REYES	JOSÉ	07042030M	5.794,00 €
RÚSTICAS ENCOMIENDA DEL MORO S.L.		B81126963	15.000,00 €
S.C.L. DE OVINOS EXTREMEÑOS		F06043467	15.000,00 €
SÁNCHEZ GARCÍA	DOLORES	06812788G	12.000,00 €
SANTOS PÉREZ	LUIS	07744016P	72.810,00 €
SAT LA VÍBORA		F06052526	9.000,00 €
SAT N. 8994 EL MESTO		F06147946	4.550,00 €
SELORIO S.L.		B83709782	22.333,00 €
SOC. COOP AGRARIA ANDALUZA HERUM		F21106430	19.764,00 €
SOSA GALLEGU	MIGUEL	80030658L	5.346,00 €
VALDEHIGÜELO S.C.		G06254296	10.461,00 €





## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de "Reformas varias en el Colegio Público Francisco Parra, en Losar de la Vera".*

*Expte.: OBR.08.01.062. (2008062213)*

### 1- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR.08.01.062.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Reformas varias en el Colegio Público Francisco Parra de Losar de la Vera.
- c) Lote: No procede.
- d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 81, de 28 de abril de 2008.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

310.341,84 euros, IVA incluido. Financiado por FEDER en un 80%.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 3 de julio de 2008.
- b) Contratista: Alonso Jiménez, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 278.686,97 euros, IVA incluido. Financiado por FEDER.

Mérida, a 10 de julio de 2008. La Secretaria General (P.D. Resolución de 31.01.05, DOE n.º 13, de 3 de febrero), ELISA I. CORTÉS PÉREZ.





*RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del "Cambio de uso residencial a docente en el Instituto de Educación Secundaria Universidad Laboral para el Colegio Público Prácticas, en Cáceres". Expte.: OBR.08.01.082. (2008062214)*

1- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR.08.01.082.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Cambio de uso residencial a docente en el Instituto de Educación Secundaria Universidad Laboral para el Colegio Público Prácticas, en Cáceres.
- c) Lote: No procede.
- d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación:
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- c) Forma:

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

173.023,83 euros, IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 8 de julio de 2008.
- b) Contratista: Alonso Jiménez, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 155.461,91 euros, IVA incluido.

Mérida, a 11 de julio de 2008. La Secretaria General (P.D. Resolución de 31.01.05, DOE n.º 13, de 3 de febrero), ELISA I. CORTÉS PÉREZ.

• • •



*ANUNCIO de 1 de julio de 2008 por el que se notifica el acuerdo de inicio del procedimiento para el reintegro total de la ayuda concedida en el expediente 0325-08-92 al amparo de la Orden de 23 de mayo de 2006 por la que se convoca para el año 2006/2007 ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. (2008082916)*

No habiendo sido posible la práctica en el domicilio del interesado de Luis Fernando Herrera Gil, de la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento administrativo para el reintegro total de la ayuda concedida (expediente 0325-08-92), procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Primero. Iniciar el correspondiente procedimiento administrativo para el reintegro total de la ayuda concedida a Luis Fernando Herrera Gil, en virtud de la Orden de 23 de mayo de 2006, por la que se convocan para el curso escolar 2006/2007, ayudas destinadas a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad, matriculados en centros de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y de Educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sostenidos con fondos públicos, debiendo, en su caso, reintegrar la cantidad de 422,17 euros.

Segundo. En caso de acordarse definitivamente el reintegro de la ayuda, no deberá proceder a la devolución de la cantidad referida anteriormente hasta que se le comunique la forma y el plazo por la Consejería de Administración Pública y Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Tercero. Dar trámite de audiencia al interesado para que, en un plazo de diez días, formule las alegaciones y presente los documentos que estime procedentes, en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Se ordena que la presente resolución sea notificada al interesado de conformidad con los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

El texto íntegro de la resolución, se encuentra archivado en el Servicio de Informes, Normativa y Recursos de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sito en la Calle Marquesa de Pinares, núm. 18 de Mérida, donde podrá dirigirse para el conocimiento íntegro del mismo.

Mérida, a 1 de julio de 2008. La Secretaria General, ELISA ISABEL CORTÉS PÉREZ.



## **CONSEJERÍA DE SANIDAD Y DEPENDENCIA**

*ANUNCIO de 10 de julio de 2008 sobre notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos del expediente sancionador incoado a D. José A. Saa Rodríguez (Cafetería La Nave). (2008082976)*

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de acuerdo de iniciación y pliego de cargos del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE n.º 285, de 27 de noviembre de 1992). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: José A. Saa Rodríguez. Cafetería La Nave.

Último domicilio conocido: C/ Real s/n. Calzadilla de los Barros.

Expediente n.º: 174/2008.

Tipificación de la Infracción:

- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad del tabaco (BOE n.º 309, de 27 de diciembre: art.19.3 n) ("Que las máquinas expendedoras no disponga del mecanismo adecuado de activación o puesta en marcha por el titular del establecimiento").

Normativa Infringida:

- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad del tabaco (BOE n.º 309, de 27 de diciembre): art. 4 d); art. 21.3.

Sanción: 800 euros.

Plazo de interposición de alegaciones: diez días, contados a partir del siguiente de su publicación.

Órgano competente para resolver: El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud del Servicio Extremeño de Salud.

Órgano Instructor: Sara Rocha Gómez.

Badajoz, a 10 de julio de 2008. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.



## **CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO**

*RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la asistencia técnica para la "Elaboración del Plan Director de la Ciudad de las Artes de Extremadura". Expte.: RI081GB05006. (2008062232)*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).
- c) Número de expediente: RI081GB05006.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia técnica.
- b) Descripción del objeto: Elaboración del Plan Director de la Ciudad de las Artes de Extremadura.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 81, de 28 de abril de 2008.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN:

Importe total: Doscientos treinta y cinco mil euros (235.000 €), IVA incluido.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 2 de julio de 2008.
- b) Contratista: UTE E-Cultura-net, S.A. y Xabide Gestión Cultura, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: Doscientos treinta y cinco mil euros (235.000 €).

Mérida, a 2 de julio de 2008. El Secretario General (P.D. 18.07.07 DOE n.º 86, de 26/07/2007), AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.



## **SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 16 de julio de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca, por procedimiento abierto, la adquisición del suministro del "Plan de inversiones de atención primaria para el Área de Salud de Mérida". Expte.: CS/02/004/08/CA. (2008062233)*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud, Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Dependencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Mérida. Hospital de Mérida.
- c) Número de expediente: CS/02/004/08/CA.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro plan de inversiones Atención Primaria Área de Salud de Mérida.
- b) División por lotes: Sí procede. En 14 lotes según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Lugar de entrega: Según se determina en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.
- d) Plazo de entrega: Según se determina en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios especificados en el Cuadro Resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total sin IVA: 139.140,35 euros.

Importe IVA: 9.739,83 euros.

Importe total: 148.880,18 euros.

### 5.- FINANCIACIÓN:

Cofinanciado con fondos FEDER en un 80%.

### 6.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: El 5% del importe de adjudicación (excluido IVA).

**7.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Mérida, "Hospital de Mérida".
- b) Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 382413. Fax: 924 382413.
- e) Página web: [www.contratacion.juntaextremadura.net](http://www.contratacion.juntaextremadura.net)
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Con anterioridad a las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: hasta el decimoquinto día natural contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el DOE.
- b) Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación de proposiciones: Registro General de la Gerencia del Área de Salud de Mérida
  - 1.ª Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.
  - 2.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: Sí, según se determina en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Mérida, Hospital de Mérida.
- b) Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Fecha: Según comunicación al efecto.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

Servicio de contratación del Hospital de Mérida.

**11.- TELÉFONOS:**

924-381000/924-382413.

**12.- GASTOS DE ANUNCIO:**

Correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

Mérida, a 16 de julio de 2008. El Gerente del Área de Salud de Mérida P.D. Resolución 12/01/2007 (DOE n.º 10 de 25/01/2007), ANDRÉS BEJARANO BUENO.



*ANUNCIO de 16 de julio de 2008 por la que se hace pública la adjudicación de la contratación del servicio de "Recogida y distribución de hemocomponentes y de donaciones de sangre de cordón umbilical a y/o desde el Banco de Sangre Regional, así como el transporte del personal y material de colectas extrahospitalarias". Expte.: CSE/02/1108018560/08/CA. (2008082996)*

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud, Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Dependencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Mérida "Hospital de Mérida".
- c) Número de expediente: CSE/02/1108018560/08/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicio.

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

- a) Servicio de recogida y distribución de hemocomponentes y de donaciones de sangre de cordón umbilical a y/o desde el Banco de Sangre Regional así como el transporte del personal y material de colectas extrahospitalarias.
- b) Forma de realización de la oferta: según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- c) Boletines o Diarios Oficiales y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE n.º 45 de 02/03/2008; BOE n.º 54 de 03/03/2008; DOUE n.º 058503 de 29 de febrero de 2008.

4.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe de licitación: 590.000,00 euros.

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 15 de julio de 2008.
- b) Adjudicatario: UTE Palicrisa-Borrego Cintas e Hijos.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 585.684.00 euros.

Mérida, a 16 de julio de 2008. El Gerente del Área de Salud de Mérida P.D. Resolución 12/01/2007 (DOE n.º 10 de 25/01/2007), ANDRÉS BEJARANO BUENO.



## **SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2008, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de "Consumibles de informática, consumibles de oficina y papel (A-4 y A-3) para Centros del SEXPE en Badajoz y Cáceres". Expte.: S-01/2008. (2008062189)*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño Público de Empleo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica y Organización.
- c) Número de expediente: S-01/2008.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de Contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Suministro de consumibles de informática, consumibles de oficina y papel (A-4 y A-3) para Centros del SEXPE en Badajoz y Cáceres.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento y forma: Abierto mediante concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: Doscientos cinco mil quinientos noventa y un euros con sesenta y ocho céntimos de euro (205.591,68 €).

Lote 1: Consumibles Informática provincia de Badajoz: 82.758,29 €.

Lote 2: Consumibles Informática provincia de Cáceres: 32.805,15 €.

Lote 3: Consumibles Oficina y papel A-4 y A-3 provincia Badajoz: 57.759,59 €.

Lote 4: Consumibles Oficina y papel A-4 y A-3 provincia Cáceres: 32.268,65 €.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 10 de abril de 2008.
- b) Contratistas e importes de adjudicación:
  - Amberes Computers, S.L.
    - Lote 1: 65.971,86 €.
    - Lote 2: 26.199,60 €.
  - Copia Gráfica Cacereña, S.L.
    - Lote 3: 43.221,21 €.
    - Lote 4: 24.698,08 €.

Mérida, a 2 de julio de 2008. El Director Gerente, JUAN PEDRO LEÓN RUIZ.





## **AYUNTAMIENTO DE CASTUERA**

*ANUNCIO de 20 de mayo de 2008 sobre convocatoria para la provisión de plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Organismo Autónomo Universidad Popular. (2008083012)*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, y Presidente de la Junta Rectora de la Universidad Popular de Castuera mediante Resolución de fecha 18 de mayo de 2008 acordó aprobar las bases de la convocatoria, para cubrir plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales, que se relacionan:

### ORGANISMO AUTÓNOMO UNIVERSIDAD POPULAR DE CASTUERA

- 1 Plaza de Coordinador de Actividades Culturales.
- 1 Plaza de Coordinación de Formación.
- 1 Plaza de Técnico de Servicio de Cultura.

En el marco del Plan de Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, por acuerdo unánime de fecha 26 de marzo de 2008 concertado con todas las Centrales Sindicales de este Excmo. Ayuntamiento, y siguiendo el criterio de consolidación de empleo temporal, referido a que no es conveniente que se mantengan puestos de trabajo con contratos de naturaleza temporal, durante periodos excesivos y a fin de evitar dichas situaciones, que han sido provocadas por la dificultad de compaginar la necesidad de dotar de efectivos con las características de selección y provisión previstas en las normas vigentes en cada momento, toda vez que los plazos de tramitación y gestión necesarios para la aplicación de los mismos hubieran significado, en buena medida, la imposibilidad de dar respuestas, tanto en tiempo como en calidad, a las necesidades de los ciudadanos.

Por tanto la consolidación de empleo temporal se habilita a través del presente Acuerdo con las Centrales Sindicales como un procedimiento excepcional y extraordinario, con el objetivo de transformar el actual empleo temporal. Este proceso, en cuanto que extraordinario, se agotará con su propia Resolución, de forma que los procedimientos selectivos diseñados, se desarrollarán por una sola y única vez:

#### 1.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal de la Universidad Popular de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Coordinador de Actividades Culturales, Universidad Popular de Castuera perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Universidad Popular de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008 para la Universidad Popular de Castuera, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Universidad Popular de Castuera para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de



abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 1.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Coordinador de Actividades Culturales de la Universidad Popular de Castuera, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 1.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 1.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 1.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera y Presidente de la Junta Rectora de la Universidad Popular de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 1.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

- 1.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 1.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 1.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.



### 1.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### 1.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 1.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.



Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

## B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 1.I. Calificación del proceso, relación de aprobados, y presentación de documentos.

#### 1.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

#### 1.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

#### 1.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

## 2.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE COORDINADOR DE FORMACIÓN, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal de la Universidad Popular de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Coordinador de Formación, Universidad Popular de Castuera perteneciente al grupo



C1, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Universidad Popular de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008 para la Universidad Popular de Castuera, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Universidad Popular de Castuera para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 2.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Coordinador de Formación de la Universidad Popular de Castuera, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. II o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

## 2.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 2.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 2.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera y Presidente de la Junta Rectora de la



Universidad Popular de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

2.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 12 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 2.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 2.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.





Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

## 2.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## 2.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

## 2.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.





b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

## 2.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 2.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

2.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

2.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



### 3.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE TÉCNICO DE SERVICIO DE CULTURA, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal de la Universidad Popular de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Técnico de Servicio de Cultura, Universidad Popular de Castuera perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Universidad Popular de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008 para la Universidad Popular de Castuera, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Universidad Popular de Castuera para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 3.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Técnico de Servicio de Cultura de la Universidad Popular de Castuera, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 3.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 3.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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



- 3.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera y Presidente de la Junta Rectora de la Universidad Popular de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 3.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.
- 3.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 3.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

### 3.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.



Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

### 3.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### 3.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 3.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.



b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 3.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

3.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

3.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

D.....,  
vecino de .....

Teléfono de contacto .....

Con domicilio en calle .....núm. ....

y con D.N.I. número .....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Universidad Popular de Castuera(Ayuntamiento de Castuera) para la selección de plazas de ....., dentro del Procedimiento Extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal, publicadas en el B.O.E. de fecha ..... / ..... / ..... mediante el sistema de Concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Comprobante / justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida y documentación acreditativa de los méritos alegados y debidamente compulsados.

Castuera, ..... de ..... de 2008

El/la solicitante,

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTUERA Y PRESIDENTE DE LA JUNTA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CASTUERA.-**

•••



*ANUNCIO de 20 de mayo de 2008 sobre convocatoria para la provisión de plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal. (2008082965)*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2008 acordó aprobar las bases de la convocatoria, para cubrir plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales, que se relacionan:

AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

- 4 Plazas de Auxiliar Administrativo. Negociado: Administración General.
- 1 Plaza de Auxiliar Administrativo. Negociado: Urbanismo y Obras.
- 1 Plaza de Peón de Mantenimiento. Negociado: Urbanismo y Obras.
- 2 Plazas de Guarda Rural. Negociado: Caminos Rurales.
- 2 Plazas de Limpiador/a. Negociado: Servicio de Limpieza.
- 2 Plazas de Conductor de Motoniveladora. Negociado: Servicio de Caminos.
- 2 Plazas de Bibliotecaria. Negociado: Biblioteca Municipal.
- 1 Plaza de Servicios Múltiples. Negociado: Cementerio y Servicios Múltiples.
- 1 Plaza Monitor Deportivo. Negociado: Instalaciones Deportivas.
- 1 Plaza de Encargado Limpieza Viaria. Negociado: Servicio de Limpieza.
- 1 Plaza de Operario de Radio. Negociado: Emisora Municipal.
- 1 Plaza de Auxiliar de Radio. Negociado: Emisora Municipal.
- 1 Plaza Coordinador Emisora Municipal. Negociado: Emisora Municipal.
- 1 Plaza de Encargado de Obras.
- 1 Plaza de Técnico en Participación y Desarrollo Local.

En el marco del Plan de Consolidación de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Castuera, por acuerdo unánime de fecha 26 de marzo de 2008, concertado con todas las Centrales Sindicales de este Excmo. Ayuntamiento, y siguiendo el criterio de consolidación de empleo temporal, referido a que no es conveniente que se mantengan puestos de trabajo con contratos de naturaleza temporal, durante periodos excesivos y a fin de evitar dichas situaciones, que han sido provocadas por la dificultad de compaginar la necesidad de dotar de efectivos con las características de selección y provisión previstas en las normas vigentes en cada momento, toda vez que los plazos de tramitación y gestión necesarios para la aplicación de los mismos hubieran significado, en buena medida, la imposibilidad de dar respuestas, tanto en tiempo como en calidad, a las necesidades de los ciudadanos.

Por tanto la consolidación de empleo temporal se habilita a través del presente Acuerdo con las Centrales Sindicales como un procedimiento excepcional y extraordinario, con el objetivo de transformar el actual empleo temporal. Este proceso, en cuanto que extraordinario, se agotará con su propia Resolución, de forma que los procedimientos selectivos diseñados, se desarrollarán por una sola y única vez:



### 1.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, adscritas a Intervención-Tesorería, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo, Negociado de Administración General, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 1.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 1.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 1.C.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección (ANEXO I) los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.





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

- 1.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, nº 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 1.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.
- 1.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 1.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 1.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:



Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 1.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 1.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 1.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.



- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 1.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

1.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

1.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían



anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 2.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, adscrita al Negociado de Personal y Nóminas, dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo, Negociado de Administración General, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 2.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones



2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 2.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 2.C.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección (ANEXO I) los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 2.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 2.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

- 2.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 2.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.



En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 2.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 2.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 2.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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



## 2.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

#### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

#### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos

## 2.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 2.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

### 2.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.





2.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 3.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, adscrita al Negociado de Registro General de Documentos, dependiente de la Secretaria General, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadrada en la Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo, Negociado de Administración General, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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 de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 3.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido





por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.

- c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones

2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 3.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.C.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección (Anexo I) los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

3.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, 06420 – Castuera – Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

3.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 3.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.



Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

### 3.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

### 3.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



### 3.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 3.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

#### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

##### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos

### 3.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 3.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.



Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

3.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

3.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se derivan de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 3.A.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, adscrita al Negociado de Urbanismo y Obras, dependiente de la Oficina de Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Castuera, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadrada en la Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo, Negociado de Administración General, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



### 3.B.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 3.C.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- 3.C.1.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección (Anexo I) los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 3.C.2.1. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, 06420 – Castuera – Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 3.C.3.1. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.
- 3.C.4.1. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de



Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 3.D.1. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

### 3.E.1. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

### 3.F.1. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.



El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### 3.G.1. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 3.H.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.



Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 3.I.1. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 3.I.1.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

3.I.2.1. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

3.I.3.1. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 4.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Peón de





Mantenimiento, Negociado de Urbanismo y Obras, perteneciente al grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 4.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Peón de Mantenimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 4.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 4.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 4.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en



horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

4.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 9 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 4.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 4.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.



Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 4.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 4.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 4.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.



Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos

### 4.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 4.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

4.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

4.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



#### 5.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Guarda Rural, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadrada en la Categoría Profesional Guarda Rural, Negociado de Caminos Rurales, perteneciente al grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotada con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 5.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Guarda Rural, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 5.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 5.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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



- 5.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, – 06420 – Castuera – Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 5.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.
- 5.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 5.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 5.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.



Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 5.F. Actuación del Tribunal

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 5.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 5.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.





- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

#### 5.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

5.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

5.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

5.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones





por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 6.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Guarda Rural, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadrada en la Categoría Profesional Guarda Rural, Negociado de Caminos Rurales, perteneciente al grupo E, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotada con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 6.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Guarda Rural, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 6.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 6.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se



comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

6.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

6.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 6.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 6.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en



el artículo 8 de el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 6.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 6.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 6.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

- A) Experiencia profesional y cursos de formación.



a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6.25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

#### 6.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

6.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

6.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

6.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados,



todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se derivan de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 7.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Limpiador/a, Negociado de Servicio de Limpieza, perteneciente al grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 7.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Limpiador/a, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión de Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.



d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 7.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

7.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

7.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

7.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

7.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 7.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que



dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 7.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 7.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



### 7.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 7.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

#### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

##### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 7.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 7.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.





Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

7.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

7.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se derivan de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 8.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 2 Plazas de Conductor de Motoniveladora en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Conductor de Motoniveladora, Negociado de Caminos, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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 de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 8.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Conductor de Motoniveladora, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 8.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

8.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

8.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

8.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

8.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.



#### 8.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 8.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 8.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará



facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 8.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 8.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.



## B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 8.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 8.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

8.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

8.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 9.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 2 Plazas de Bibliotecarias en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Bibliotecaria, Negociado de Biblioteca Municipal, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal



laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 9.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Bibliotecaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 9.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

9.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

9.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.



9.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

9.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 9.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 9.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.





#### 9.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 9.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 9.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.





Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 9.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 9.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

9.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

9.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.



#### 10.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Peón de Servicios Múltiples en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Peón de Servicios Múltiples, Negociado de Cementerio y Servicios Municipales, perteneciente al grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 10.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Peón de Servicios Múltiples, dentro del Negociado de Cementerios y Servicios Múltiples, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 10.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 10.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.



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

10.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

10.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

10.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 9 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 10.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 10.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:



Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 10.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 10.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 10.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.



- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 10.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

10.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

10.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y



quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 11.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Monitor Deportivo, Negociado de Deportes, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 11.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Monitor Deportivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.



2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 11.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 11.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 11.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 11.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

- 11.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

### 11.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su



derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 11.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 11.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.





### 11.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

### 11.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

#### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

##### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 11.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 11.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.



Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

11.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

11.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

## 12.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Encargado de Limpieza Viaria, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Encargado de Limpieza Viaria, Negociado de Servicio de Limpieza, perteneciente al grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 12.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Encargado de Limpieza Viaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o Certificado de Estudios Primarios. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 12.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

12.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

12.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

12.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

12.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.



#### 12.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 12.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 12.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso,



así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 12.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 12.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración Local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.



## B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 12.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 12.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

12.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

12.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

### 13.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Operario de Radio, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Operario de Radio, Negociado de Emisora de Radio Municipal, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo



Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 13.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Operario de Radio, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

### 13.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 13.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 13.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

13.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

13.C.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 13.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 13.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

— Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.





Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 13.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 13.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 13.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.



b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 13.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

13.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

13.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

13.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 14.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Auxiliar de Radio, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Auxiliar de Radio, Negociado de Emisora de Radio Municipal, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 14.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Auxiliar de Radio, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 14.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 14.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.



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

14.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

14.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

14.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 14.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 14.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:



Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 14.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 14.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 14.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.



- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos

#### 14.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

14.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

14.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

14.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados



y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 15.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Coordinador/a de la Emisora de Radio Municipal, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Coordinador/a de Emisora de Radio Municipal, Negociado de Emisora de Radio Municipal, perteneciente al grupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 15.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Coordinador/a de Emisora Municipal, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.



2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 15.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 15.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 15.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 15.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

- 15.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 10 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 15.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su





derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 15.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 15.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 15.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.



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

#### 15.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

##### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

###### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

###### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

##### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

#### 15.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

##### 15.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.



15.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

15.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### 16.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Encargado de Obras, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional de Encargado de Obras, Negociado de Obras Municipales, perteneciente al grupo E, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 16.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Encargado de Obras, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios, o documento equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 16.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

16.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

16.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

16.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.

16.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 9 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.



#### 16.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 16.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres trabajadores Laborales Fijos del Excmo. Ayuntamiento de Castuera designados por el Sr. Alcalde. En el supuesto de no poder nombrar los mismos, serán designados vocales funcionarios del mismo.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 16.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará



facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 16.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 16.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

A) Experiencia profesional y cursos de formación.

a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,08 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Pública en trabajo de la misma categoría que la ofertada 0,02 puntos por año hasta un máximo de 6,25 puntos.
- Si el trabajo en la Administración local se ha desarrollado dentro de la Comunidad Autónoma Extremeña, se computará 0,04 puntos más por mes de servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido en la Administración Pública o en su caso entidades u organismo que actúen bajo la dependencia de Administración se puntuará con arreglo al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,50 puntos.

Por cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de 20 a 80 horas: 0,20 puntos.

Por cursos de más de 80 horas: 0,30 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

**B) Entrevista.**

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

**16.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS****16.I.1. Calificación del proceso:**

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

**16.I.2. Relación de aprobados:** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

**16.I.3. Presentación de documentos:** El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

**17.A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, de 1 Plaza de Técnico en Participación y Desarrollo Local, en el marco del plan de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Castuera, encuadradas en la Categoría Profesional Técnico de Participación y Desarrollo Local, Negociado de Oficina de Desarrollo Local, perteneciente al grupo A2, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castuera e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto en los Presupuestos Generales de la Corporación para el 2008.



En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que 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, de la CA de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 17.B. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Técnico de Participación y Desarrollo Local, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
  - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 57 del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Estar en posesión del Título de Diplomado en Relaciones Laborales.
  - c) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

#### 17.C. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- 17.C.1. Instancias: En las instancias (Anexo I), solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base 1.B., y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

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

- 17.C.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Plaza de España, n.º 1, - 06420 - Castuera - Badajoz), y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- 17.C.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales 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. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el DOE.





17.C.4 Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 15 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en la cuenta N.º 2099 0048 60 007 0000 749 de Caja Extremadura debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

#### 17.D. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios.

#### 17.E. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de forma supletoria, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo:

Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un Funcionario de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Dos Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal designado por el Sr. Alcalde.
- Un Trabajador perteneciente a cualquier Administración Pública designado por el Sr. Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

#### 17.F. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.



El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### 17.G. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

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

#### 17.H. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se efectuará por el procedimiento de concurso, que constará de dos apartados:

##### A) Experiencia profesional y cursos de formación.

###### a) Experiencia profesional hasta un máximo de 20 puntos.

- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en la plaza igual a la ofertada 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 13,25 puntos.
- Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en trabajos de dirección de proyectos de empleo y formación y de agente de desarrollo local en la misma o superior categoría: 0,08 puntos por mes con un máximo de 6,25 puntos.

###### b) Cursos de formación:

- Por cada curso recibido, impartido en las Universidades, Administración Pública y sus Entidades y Organismos Asociados y Autónomos, relacionados con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, con un máximo de 1,25 puntos:

Por cursos de menos de 40 horas: 0,04 puntos.

Por cursos de entre 40 a 199 horas: 0,10 puntos.

Por cursos de más de 200 horas: 0,15 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

###### c) Otros méritos:

- Se valorarán otros méritos académicos directamente relacionados con la Participación y el Desarrollo Local, con un máximo de 2,5 puntos:



- Por impartición de cursos y conferencias en cualquier Administración Pública, directamente relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto, y debidamente acreditados: 0,15 puntos cada una, con un máximo de 1 punto.
- Por publicaciones de trabajos relacionados con el desempeño de las funciones del mismo: 0,50 puntos con un máximo de un punto.
- Por participación en investigaciones y estudios relacionados con el desempeño de las funciones del mismo: 0,5 puntos cada uno con un máximo de 1 punto.

#### B) Entrevista.

Se realizará una entrevista que versará sobre el conocimiento de las funciones a desarrollar en el puesto.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

### 17.I. CALIFICACIÓN DEL PROCESO, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 17.I.1. Calificación del proceso:

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los dos apartados del concurso.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

17.I.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

17.I.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto para la formalización del contrato de trabajo, estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Castuera, a 20 de mayo de 2008. El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MARTOS ORTIZ.



ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

D. ...., Vecino de .....Teléfono de contacto .....

Con domicilio en calle.....núm. ....y con D.N.I. número .....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Castuera para la selección de plazas de ....., dentro del Procedimiento Extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal, publicadas en el B.O.E. de fecha ..... / ..... / ..... mediante el sistema de Concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Comprobante / justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida y documentación acreditativa de los méritos alegados y debidamente compulsados.

Castuera, ..... de ..... de 2008

El/la solicitante,

Fdo.: .....



## **AYUNTAMIENTO DE LA CODOSERA**

*EDICTO de 9 de julio de 2008 sobre Oferta de Empleo Público para el año 2008. (2008ED0542)*

### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2008

#### FUNCIONARIOS

Grupo u Subgrupo según el art. 76 de la Ley 7/2007

Denominación	Grupo	Nivel	Plazas vacantes
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.2. Subescala Auxiliar			
Auxiliar Administrativo	C2	16	1
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
3.2. Subescala Servicios Especiales			
Aux. Policía Local	C2	16	2

La Codosera, a 9 de julio de 2008. El Alcalde-Presidente, MANUEL VILÉS PIRIS.

## **AYUNTAMIENTO DE LLERENA**

*ANUNCIO de 10 de junio de 2008 sobre declaración de viabilidad de la transformación urbanizadora de la Unidad de Actuación UE-13-2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento. (2008082475)*

Se pone en conocimiento del público en general que, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 15/2001, de 15 de diciembre, por la que se aprueba la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, se ha formulado por D. Antonio Murciano Ruiz, que actúa en representación de la Agrupación de Interés Urbanístico "El Bujío" con domicilio a efectos de notificaciones en Calle Doctor Fleming, s/n. de la localidad de Llerena, consulta urbanística de fecha 15 de abril de 2008, completada con documentación requerida por el Ayuntamiento sobre la viabilidad de la transformación urbanizadora de la Unidad de Actuación UE-13-2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Llerena.

Tras su estudio la Corporación en Pleno, en su sesión de fecha 28 de mayo de 2008, ha declarado la viabilidad de la transformación objeto de consulta para la UE-13-2 con determinación de



la forma de gestión de la actividad de ejecución del planeamiento indirecta y por el sistema de compensación y los criterios orientativos conforme a los que ha de desarrollarse.

Una vez publicado el presente acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura y en un periódico local de amplia difusión, se iniciará a partir de la última publicación, en su caso, el cómputo del plazo de dos meses a que se refiere el artículo 126.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, para la presentación del Programa de Ejecución con la documentación a que alude el art. 119 de la misma Ley, así como de las garantías y los compromisos económicos exigidos en esta Ley, para asegurar el completo desarrollo de la actuación.

Llerena, a 10 de junio de 2008. El Alcalde, VALENTÍN CORTÉS CABANILLAS.

## ***PARTICULARES***

*ANUNCIO de 24 de junio de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.<sup>a</sup> María del Rocío Fernández Gómez. (2008082764)*

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> del Rocío Fernández Gómez.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Cáceres, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Navalmoral de la Mata, a 24 de junio de 2008. La Interesada, M.<sup>a</sup> DEL ROCÍO FERNÁNDEZ GÓMEZ.

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

*Secretaría General*

---

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: [doe@juntaextremadura.net](mailto:doe@juntaextremadura.net)