



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 111

lunes, 14 de junio de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Igualdad y Juventud

Residencia Universitaria "Hernán Cortés" (Badajoz)

[02767] Convocatoria de oferta de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" para el curso 2021-2022

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

[02756] Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Almendralejo

[02773] Bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sociales sin ánimo de lucro para el año 2021

Ayuntamiento de Capilla

[02760] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local

[02759] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado

Ayuntamiento de Casas de Don Pedro

[02757] Decreto de Alcaldía 59/2021, de 3 de junio, sobre revocación de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento de Fuente del Arco

[02750] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos

[02751] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos y vado permanente de Fuente del Arco

[02754] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

Ayuntamiento de Higuera de Llerena

[02748] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura

Ayuntamiento de La Codosera

[02753] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2021

Ayuntamiento de Llera

[02774] Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales

Ayuntamiento de Montijo

[02758] Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del tribunal y celebración del primer examen del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Olivenza

[02749] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de documentos administrativos y actos con contenido urbanístico

Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana

[02763] Delegación en Concejal para la celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Tamurejo

[02775] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de ornato, conservación y limpieza de los edificios y de limpieza y vallado de parcelas y solares

Ayuntamiento de Valdelacalzada

[02221] Solicitud de modificación de actividad y uso para ampliar la actividad de "supermercado"

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

R02733 Corrección de error en edicto publicado el 11 de junio de 2021 sobre la aprobación inicial del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

Fundación Villanueva XXI (Villanueva de la Serena)

[02764] Extracto de las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a paliar el impacto de los daños provocados como consecuencia de la crisis producida por la COVID-19 en actividades comerciales minoristas realizadas en mercados al aire libre

Ayuntamiento de Villarta de los Montes

[02752] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[02789] Convocatoria de junta general ordinaria PROMEDIO el 17 de junio de 2021

ANUNCIOS EN GENERAL

COLEGIOS OFICIALES

Colegio Provincial de Abogados de Badajoz

[02761] Comunicación de archivo

[02772] Comunicación de archivo

[02762] Requerimiento de documentación

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes Tierra de Barros (Almendralejo)

[02708] Convocatoria de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Igualdad y Juventud
Residencia Universitaria "Hernán Cortés"
Badajoz

Anuncio 2767/2021

Convocatoria de oferta de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" para el curso 2021-2022

CONVOCATORIA DE OFERTA DE PLAZAS DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA «HERNÁN CORTÉS», PARA EL CURSO 2021-2022

En Badajoz a siete de junio 2021.

Vista la propuesta de la dirección de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" por la que se estima necesaria la aprobación de la "convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" para el curso 2021-2022".

Considerando la competencia que me confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en virtud del Decreto de Presidencia de fecha 5 de julio de 2019, publicado en el BOP en virtud del anuncio 3069/2019, Boletín n.º 128, de fecha 8 de julio de 2019, por el que se aprobó la "Nueva configuración de Áreas Funcionales y Delegaciones del Presidente de la Corporación Provincial, Mandato 2019-2023".

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" para el curso 2021-2022 y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan a fin de garantizar el derecho de la ciudadanía a relacionarse de forma electrónica con la Administración:

- Anexo I. Solicitud de plaza de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" de Diputación de Badajoz.
- Anexo II Participación y asistencia regular en actividades socio-culturales organizadas por la Residencia Universitaria "Hernán Cortés".
- Anexo III. Declaración jurada de las retribuciones o ingresos percibidos por todos los componentes de la unidad familiar.
- Anexo IV: Remisión de documentación desistimiento de beca de residencia otra Administración Pública.
- Anexo V: Renuncia a la plaza de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" de Diputación de Badajoz adjudicada.
- Anexo VI: Aceptación de la plaza ofertada o en lista de espera.
- Anexo VII. Autoliquidación, ingreso fianza y reintegro de beca en su caso.
- Anexo VIII. Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud.
- Anexo IX. Modelo de comunicación de datos bancarios.
- Anexo X. Solicitud de Compensación Garantía.
- Anexo XI. Declaración responsable no haber obtenido plaza en facultad o escuela universitaria de Badajoz.

Tercero.- De conformidad con cuanto dispone el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos de las Administraciones Públicas se presumen válidos y producen efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa. La eficacia queda demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

Cuarto.- Dar traslado de la presente resolución a la Secretaría General de la Institución a efectos de poder dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del funcionariado de la Administración Local con habilitación nacional, es decir, la transcripción de la presente resolución al Libro de Resoluciones.

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

Lo dispone así la El Presidente, P.D. la Diputada de Igualdad y Juventud, Cristina Valades Rodríguez, dando fe de todo ello como Secretario General. Ante mí, José M.ª Cumbres Jiménez.

BASES CONVOCATORIA DE OFERTA DE PLAZAS DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA «HERNÁN CORTÉS», PARA EL CURSO 2021-2022

En Badajoz a a siete de junio de 2021.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto, ofertar plazas de alojamiento y manutención para estudiantes universitarios durante el curso 2021-2022 en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", con domicilio en la avda. Antonio Masa Campos, 28. 06011-Badajoz. Teléfono: 924200560. Fax: 924200562, y página web <http://ruhc.dip-badajoz.es>, cuya titularidad y gestión corresponde a la Diputación de Badajoz.

La estancia en la Residencia tiene carácter gratuito asumiendo Diputación el coste que supone la estancia en la misma por residencia, alojamiento y manutención, estimado en 8.500,00 euros por residente y curso.

Dicha gratuidad supone la incompatibilidad con las becas de residencia concedidas por cualquier otra Administración Pública para las mismas finalidades o por los mismos conceptos, con la beca de residencia concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y con la de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado. Por ello, una vez resuelta la presente convocatoria y comprobado la adjudicación y aceptación de la plaza conforme a la misma deberá presentar en la Residencia Universitaria, en el plazo de los 10 días siguientes a la presentación del Anexo VI de aceptación de la plaza, la solicitud de desistimiento presentada ante la Administración Pública concesionaria de la beca solicitada por el mismo concepto, mediante la presentación del Anexo V presentada por cualquiera de los medios a que se refiere la base 8.2.

No obstante lo anterior, si el beneficiario de la plaza en la Residencia Universitaria Hernán Cortés percibiera por el mismo concepto de residencia otra beca de cualquier administración pública, incurrirá en causa de incompatibilidad, debiendo reintegrar la beca a esa administración y acreditar dicha circunstancia a Diputación de Badajoz con el correspondiente justificante de pago adjuntando dicho documento mediante Instancia General presentada por cualquiera de los medios a que se refiere la Base 8.2. y en caso contrario, será causa de reintegro el importe de la cantidad de la cual ha sido beneficiario por esta Diputación calculado en 8.500,00 euros.

BASE 2. NÚMERO DE PLAZAS.

Se ofertan 148 plazas de residencia, alojamiento y manutención en habitaciones dobles para estudiantes universitarios:

- 144 plazas para alumnado en general.
- 2 plazas (1 plaza masculina y 1 plaza femenina) reservadas para personas con movilidad reducida que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33% debidamente certificado por el organismo correspondiente y que posean autonomía personal.

- 2 plazas (1 plaza masculina y 1 plaza femenina) para las personas en situación de desprotección social, acreditada mediante informe motivado de la Dirección General competente en cada área.
- Si las plazas reservadas para los colectivos antes reseñados, no resultaran adjudicadas, se incorporarían al cupo establecido para el alumnado universitario de la Residencia.

En cualquier caso, el número de plazas ofertadas estará supeditada a las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias al inicio del curso académico 2021/2022.

Las plazas ofertadas se distribuirán entre los siguientes grupos, y por el siguiente orden de prioridad:

1. Residentes en el curso 2021-2022 que continúen sus estudios.
2. Solicitantes de nuevo ingreso.

La disponibilidad de la residencia es de 68 plazas masculinas y 80 plazas femeninas. Teniendo en cuenta el límite del número de plazas por sexo, el reparto de las mismas dependerá de la correspondiente ocupación por sexos de los puntos 1 y 2.

Las plazas no adjudicadas en el punto 1 anterior, se incorporarán al colectivo descrito en el punto 2.

BASE 3. BENEFICIARIOS o BENEFICIARIAS

Podrá beneficiarse de plaza en esta Residencia, el alumnado universitario que esté empadronado en la provincia de Badajoz, exceptuando Badajoz capital, de forma ininterrumpida desde el año inmediatamente anterior o el curso anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes y además cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Cursen o inicien sus estudios oficiales en alguna de las opciones universitarias que oferte la Universidad de Extremadura en la ciudad de Badajoz en el curso 2021-2022
- Cursen o vayan a iniciar sus estudios en el Grado Superior de Música en el Conservatorio Superior de Música "Bonifacio Gil" de Badajoz durante el curso 2021-2022.

El alumnado del último curso de carrera deberá estar matriculado en un número de créditos no inferior al 45% de la totalidad de los créditos correspondientes al citado curso.

BASE 4. PERIODO Y CONDICIONES DE ESTANCIA EN LA RESIDENCIA.

1. El periodo de estancia en la Residencia tendrá la misma duración que el curso académico oficial 2021-2022, según el calendario aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Extremadura.
2. Durante el periodo de estancia, la Residencia proporcionará la totalidad de servicios durante los días de diario, sábados, domingos y festivos de todo el curso académico, exceptuando los periodos vacacionales de Navidad y Semana Santa. No obstante, previa comunicación efectuada con la debida antelación, la Dirección del centro podrá determinar su clausura temporal en las fechas que por incluir fiestas de carácter nacional, autonómico o local se estime conveniente por razones de economía o eficiencia energética.
3. Será obligatorio para los y las residentes el cumplimiento del Reglamento interno de la Residencia vigente en cada momento y cuyo incumplimiento dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria conforme a lo establecido en los artículos 26 y siguientes del mismo.
4. De igual modo será obligatorio el estricto cumplimiento con los protocolos internos marcados por las Autoridades Sanitarias y del servicio de Prevención, en situaciones especiales de Pandemia o de Emergencia Sanitaria.

BASE 5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1. El plazo de presentación de solicitudes serán de un mes desde el día siguiente al de la publicación de las

bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes de plaza de residencia, alojamiento y manutención serán formuladas en el modelo oficial, según anexo I, a disposición de los interesados en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial, en c/ Felipe Checa, número 23, en la web de Diputación de Badajoz (https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos#pg_tramites_ruhc) y en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <http://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>.

3. Serán cumplimentadas por el alumnado, padre, madre, tutores o representantes legales de los menores de edad e irán dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz y se presentarán en el registro de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación (c/ Obispo Felipe Checa, número 23-06071-Badajoz), o en la sede electrónica de la Diputación y en general, en los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de dichos anexos de cualquier sistema de intercambio de asientos electrónicos de registro que sea compatible con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), siempre que esté certificado en la Norma SICRES 3.0. En particular, podrá utilizarse la plataforma ORVE a través de las entidades locales que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales de la provincia de Badajoz como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

4. Las solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónica de la Diputación de Badajoz publicado en BOP número 181, de 19 de septiembre de 2008 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona, si bien de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Diputación de Badajoz recabará de otras administraciones a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la citada documentación salvo que en la solicitud se haga constar la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberán aportar dicha documentación junto al anexo I. En todo caso deberá presentarse con la solicitud la documentación descrita en los apartados e) y f) en los casos en que proceda y respecto al documento descrito en el apartado g) deberá presentarse, en su caso, en el plazo a que se refiere la base 1

a. Copia de las declaraciones completas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente a 2019 de todos los miembros de la unidad familiar, presentadas ante la Agencia Tributaria.

b. Cuando no existiera la anterior obligación, previa consulta a la AEAT por parte de Diputación de Badajoz, de presentar declaración de la renta, la Diputación de Badajoz exigirá la presentación de una declaración jurada de las retribuciones o ingresos percibidos por todos los componentes de la unidad familiar conforme al anexo III. A dichos efectos se entiende por unidad familiar, las definidas en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los impuestos de sociedades, sobre la renta de no residentes y sobre el patrimonio.

c. Extracto del expediente académico personal, expedido por la autoridad académica correspondiente, referido al último curso realizado por la persona solicitante, salvo denegación expresa en su solicitud.

d. Justificante o comprobante del Instituto Nacional de Estadística que acredite el empadronamiento y residencia en algún municipio de la provincia de Badajoz con una antelación mínima de 12 meses respecto al momento de publicación de la convocatoria. Se exime de la obligación de presentar el certificado a quienes tuvieran la condición de residentes en el curso académico 2020-2021.

e. En caso de que los y las solicitantes procedan de bachillerato o formación profesional, deberán aportar el extracto del expediente académico personal, expedido por la autoridad académica correspondiente referido al último curso realizado.

f. Las personas solicitantes que hayan sido residentes durante el curso 2020-2021 además

presentarán el anexo II de participación y asistencia a actividades socio-culturales organizadas por la Residencia.

g. Modelo de comunicación de datos bancarios (anexo IX) debidamente cumplimentado por la persona interesada y la entidad bancaria. Sólo deberá presentarse en el caso de que dichos datos no consten ya presentados anteriormente.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

La ocultación o falseamiento de los datos económicos, académicos o personales, se configura como causa específica de pérdida del derecho a la plaza obtenida. Para cubrir la plaza que se quedara vacante por este motivo, se actuará conforme al procedimiento establecido en la base 8.

BASE 6. REQUISITOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. Renovación de plaza para residentes. Quienes sean residentes en la actualidad, renovarán de forma directa tal condición, si cumplen los siguientes requisitos:

a. Haber aprobado la totalidad de los créditos del curso o, en su caso, un mínimo 88 por ciento de los mismos, en las convocatorias de Junio y Julio del curso anterior. Estos datos se verificarán mediante consulta con la Universidad de Extremadura, no siendo necesario presentar certificación académica, salvo que se haga constar denegación expresa por la persona interesada.

b. No superar la renta media de las personas solicitantes.

c. Haber participado y asistido de manera regular a 4 de las 5 actividades obligatorias organizadas por la Residencia, admitiéndose como válida la justificación documental oficial de imposibilidad de asistencia, de acuerdo con la valoración que figura en el Anexo II y superar un mínimo de 20 puntos en la valoración de la Comisión de Valoración

A todos los efectos, se considerará exentas del cumplimiento de este requisito, a aquellas personas solicitantes que por haber tenido alguna beca de estancia en el extranjero o en otra universidad que haya roto la continuidad en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" en el curso 2020-2021 se considerará exento del cumplimiento de este requisito.

2. Solicitantes de nuevo ingreso. Las personas residentes del curso anterior que no cumplan los requisitos del apartado anterior, el alumnado universitario que no haya sido residente en el curso anterior, en general, quienes soliciten nuevo ingreso, podrán acceder a las plazas vacantes que resulten de la aplicación del punto anterior siendo seleccionados mediante procedimiento de concurrencia competitiva conforme a los criterios de valoración siguientes establecidos sobre una puntuación máxima de 21 puntos:

a. Renta per cápita media derivada de la declaración del IRPF, referida al ejercicio de 2019 hasta un máximo de 6 puntos proporcionales expresados en milésimas entre 0,00 euros de renta per cápita media (6.00 puntos) y 0 puntos de acuerdo con los límites siguientes:

N.º de miembros unidad familiar	Intervalo de puntuación por "renta per cápita"
2	De 0,00 euros (6 puntos) a 11.000,00 euros (0 puntos)
3	De 0,00 euros (6 puntos) a 10.000,00 euros (0 puntos)
4	De 0,00 euros (6 puntos) a 9.000,00 euros (0 puntos)
5	De 0,00 euros (6 puntos) a 8.000,00 euros (0 puntos)
6 o más	De 0,00 euros (6 puntos) a 7.000,00 euros (0 puntos)

- Para la determinación de la renta per cápita media, a efectos de esta base, se estará a las siguientes reglas:

- Suma de las Bases Imponibles generales (casilla 435) sujetas a gravamen de cada uno de los miembros de la unidad familiar, dividida por el número miembros de dicha unidad familiar.

b. Currículum académico.

- Para solicitantes universitarios, hasta 10 puntos expresados en milésimas de acuerdo con la nota media de los créditos matriculados en el último curso académico. Los créditos superados en la convocatoria de julio se valorarán sobre un máximo de 5 puntos.

- Para solicitantes procedentes de Bachillerato. hasta 10 puntos expresados en milésimas de acuerdo con la nota media de asignaturas de Segundo de Bachillerato.

c. Por participación en actividades.

- Los residentes en el curso 2020-2021 que hubieran participado y asistido de manera regular al 80% de las actividades organizadas por la Residencia, admitiéndose como válida la justificación documental oficial de imposibilidad de asistencia, podrán obtener, de acuerdo con la valoración que figura en el anexo II, hasta 3 puntos proporcionales expresados en milésimas entre < 20 puntos (0 puntos de valoración) y 30 puntos o más (3,00 puntos de valoración)

d. Solicitante, de nuevo ingreso, con un hermano o hermana en la Residencia Universitaria Hernán Cortés durante el curso 2021-2022: 2 puntos.

BASE 7. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

1. Gestión e instrucción:

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por la Dirección de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos a valorar, en un plazo de 20 días hábiles desde el fin del período de exámenes de la convocatoria de julio de la Universidad de Extremadura, siempre y cuando estén aprobadas las actas de calificación correspondientes.

Si a la vista de la solicitud presentada el órgano instructor del procedimiento observara en la misma que presenta defectos o está incompleta, requerirá a la persona solicitante para que en el plazo de diez días hábiles proceda a la subsanación o acompañe los documentos que falten, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados en la inicial, el órgano instructor elaborará un informe motivado sobre las solicitudes presentadas. Este informe especificará las solicitudes excluidas y sus causas, así como la valoración de todas las solicitudes que no resulten excluidas, conforme a los baremos recogidos en la base séptima. Se diferenciará entre los solicitantes con acceso directo y los solicitantes de nuevo ingreso, diferenciados por sexo. Y ordenados los últimos según puntuación decreciente. Dicho informe junto con el certificado expedido por el Secretario General acreditativo de las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido en la convocatoria se elevará a la Comisión de Valoración, encargada de su valoración definitiva y de la propuesta de resolución, y que estará conformada en la forma que se establece a continuación.

2. Comisión de Valoración:

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes a la vista del informe del órgano instructor, siendo su composición la siguiente:

- Presidenta:
La Directora de Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social.

- Vocales:
 - Dirección Residencia Universitaria Hernán Cortés, o persona en quien delegue.
 - Subdirección de Administración y Gestión, de la Residencia Universitario o persona en quien delegue.
 - Jefatura de Negociado de la Residencia Universitaria o persona en quien delegue.
 - Interventor General o persona en quien delegue.
 - Secretario General o persona en quien delegue.

- Secretario o Secretaria:
 - Funcionario o funcionaria de carrera del Área de Cultura Juventud y Bienestar Social.

Esta Comisión analizará la propuesta presentada por la Dirección de la Residencia, junto con las diversas solicitudes y propondrá motivadamente y conforme a los criterios recogidos en la base 6 de esta convocatoria, la adjudicación de las plazas, elevando, a través de su Presidenta, la propuesta de resolución a la Diputada de Igualdad y Juventud (Decreto de Delegación de 5 de Julio de 2019, publicado en BOP de 8 de Julio de 2019).

3. Resolución:

El órgano competente para la resolución es la Diputada de Igualdad y Juventud (Decreto de Delegación de 5 de Julio de 2019, publicado en BOP de 8 de Julio de 2019). Que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses naturales a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución incluirá en anexos individualizados, la relación de las personas beneficiarias desagregadas por sexo así como las correspondientes listas de espera y hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación motivada del resto de solicitudes.

Las listas de espera, diferenciadas entre hombres y mujeres, se ordenarán por la puntuación obtenida según el baremo establecido en el apartado segundo de la base 6.

La notificación de la resolución de adjudicación de plazas se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la página web de la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" <http://ruhc.dip-badajoz.es> y en el tablón de la oficina de Información Administrativa de la Institución Provincial.

Las resolución dictada por la Diputada de Igualdad y Juventud adjudicando las plazas ofertadas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE 8. RENUNCIA A LA PLAZA.

La renuncia a la plaza por cualquiera de las personas que resulten adjudicatarias, tanto antes de iniciar el curso académico, como durante el mismo, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

1. Recibida por escrito la renuncia de la plaza, conforme al anexo V, se ofrecerá la misma al siguiente en la lista de espera que corresponda de acuerdo con el sexo de la persona que renuncie. Se le avisará telefónicamente y por correo electrónico de la publicación en la página web de la Residencia de su condición de beneficiario o beneficiaria, disponiendo de un plazo de dos días hábiles para confirmar por escrito su aceptación que deberá presentar conforme al anexo VI de esta convocatoria Registrando la misma y adelantando por correo electrónico a la RUHC. En caso que la persona beneficiaria a quién corresponda el puesto en la lista no comunicara en el plazo establecido su aceptación de la plaza, se le entenderá desistido de su

solicitud, procediéndose automáticamente a actualizar la correspondiente lista.

2. Los anexos V y VI estarán a disposición de los interesados en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés", en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación Provincial, en c/ Felipe Checa, número 23, en la web de Diputación de Badajoz (https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos#pg_tramites_ruhc) y en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección electrónica: <http://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=ciudadanos>, pudiéndose presentar en el Registro de la Oficina de Información Administrativa, a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz o en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Igualmente se podrá hacer uso, para la presentación de dichos anexos de cualquier sistema de intercambio de asientos electrónicos de registro que sea compatible con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), siempre que esté certificado en la Norma SICRES 3.0. En particular, podrá utilizarse la plataforma ORVE a través de las entidades locales que se hubieran adherido al convenio de colaboración suscrito entre la Junta de Extremadura y Excm. Diputación de Badajoz, para facilitar el uso de la citada aplicación por las entidades locales como forma de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

3. Las listas de personas beneficiarias o alumnado con plaza se actualizarán de forma continuada en función de las aceptaciones y renunciaciones producidas, publicándose las mismas en la web de la Residencia Universitaria <http://ruh.cip-badajoz.es>.

BASE 9. ACTUACIONES POSTERIORES A LA RESOLUCIÓN.

Una vez publicada la relación de solicitantes establecida en los artículos anteriores, las personas solicitantes beneficiarias abonarán, en el plazo de cinco días hábiles, la cantidad de 200,00 euros en concepto de fianza por reserva de plaza y para cubrir los posibles desperfectos ocasionados en las dependencias de la residencia conforme al anexo VII que se presentará acompañado del justificante de ingreso bancario en cualquiera de los registros a que se refiere la base 5.3. El ingreso de la fianza se realizará en la cuenta ES/36/2048/1299/8534/00000833.

En el supuesto que los beneficiarios hubieran sido residentes en el curso anterior y tuviera derecho a la devolución de la garantía constituida, previa resolución dictada al efecto, podrán solicitar dentro del mismo plazo establecido en el párrafo anterior, la compensación a efectos de la constitución de la garantía exigida conforme a la presente convocatoria, para ello deberán presentar por los mismos medios establecidos en la base 8.2 el anexo X (solicitud de compensación de garantía) siendo su presentación requisito para poder proceder a la compensación solicitada.

La fianza se devolverá al finalizar el curso académico, salvo que la petición de devolución esté motivada por no obtener plaza en la facultad o escuela universitaria donde pretendiera matricularse el o la solicitante y se viera en la obligación de seguir estudios en centros fuera de Badajoz. En tal supuesto, y previa acreditación de aquellos extremos, se reintegrará la totalidad del importe correspondiente. A dichos efectos, será necesario la presentación de declaración responsable por el o la beneficiaria conforme al Anexo XI en la que declara no haber obtenido plaza en la facultad o escuela universitaria de Badajoz, y que dispone de la documentación que así lo acredita que pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida de conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de no presentación de la referida declaración responsable procederá y por tanto no quedaran acreditados dichos extremos se procederá a la incautación de la garantía.

BASE 10. RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Badajoz en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1 y 25.1 y 46.1 de

la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE 11. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos, el tratamiento de datos de carácter personal es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
RESPONSABLE	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6 06071-Badajoz 924 212 400 @dip-badajoz.es Delegado de Protección de Datos. J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
FINALIDAD del tratamiento	Procedimiento concesión de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" para el curso 2021-2022	
LEGITIMACIÓN del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local	
DESTINATARIOS/AS de cesiones o transferencias	No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial	
DERECHOS de el/la interesado/a	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.	
INFORMACIÓN ADICIONAL	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php	

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

A fin de posibilitar la presentación de la solicitud a que se refiere la presente convocatoria a través del Registro Electrónico, al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Reglamento del Registro electrónico de la Diputación Provincial de Badajoz (BOP de 19 de septiembre de 2008) se procede a la aprobación de los documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitan por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento:

- Anexo I. Solicitud de plaza de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" de Diputación de Badajoz.
- Anexo II Participación y asistencia regular en actividades socio-culturales organizadas por la Residencia Universitaria "Hernán Cortés".
- Anexo III. Declaración jurada de las retribuciones o ingresos percibidos por todos los componentes de la unidad familiar.
- Anexo IV: Remisión de documentación desistimiento de beca de residencia de otra/s Administración/nes Pública/s.
- Anexo V: Renuncia a la plaza de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" de Diputación de Badajoz adjudicada.
- Anexo VI Aceptación de la plaza ofertada (lista de espera).
- Anexo VII. Autoliquidación Ingreso Fianza y reintegro de beca en su caso.
- Anexo VIII. Instrucciones para la cumplimentación de la solicitud.
- Anexo IX. Modelo de comunicación de datos bancarios.
- Anexo X. Solicitud Compensación de Garantía

-Anexo XI. Declaración responsable no haber obtenido plaza en facultad o escuela universitaria de Badajoz.

ANEXO I:

SOLICITUD PLAZAS Y BECAS DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA «HERNÁN CORTÉS» CURSO 2021-2022

DATOS DEL SOLICITANTE.

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____, Sexo Hombre Mujer Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____, Código postal: _____.

Población: _____, Provincia: _____

Teléfono móvil (obligatorio): _____, E-mail: _____

Estudios realizados durante el curso anterior

Estudios a realizar el presente curso.

Antiguo/a residente: Sí NO Hermano/a de residente: Sí NO

PLAZA SOLICITADA:

Libre: _____ Desprotección Social; _____ Movilidad Reducida: _____

DATOS FAMILIARES.

Apellidos y nombre del padre: _____

Profesión: _____, Teléfono móvil: _____

Apellidos y nombre de la madre: _____

Profesión: _____, Teléfono móvil: _____

OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

Apellidos y nombre		N.I.F.	
Apellidos y nombre		N.I.F.	
Apellidos y nombre		N.I.F.	
Apellidos y nombre		N.I.F.	

SOLICITA la adjudicación de la plaza de residente en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2021/2022 aceptando todas las condiciones incluidas en la convocatoria publicada en el BOP número _____, de fecha _____ de _____ de _____, para lo que aporta la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

Se adjunta extracto del expediente personal expedido por la autoridad académica correspondiente referido al último curso realizado por el solicitante (solo cuando el solicitante proceda de bachillerato o formación profesional).

Anexo II de participación y asistencia a actividades socioculturales organizadas por la Residencia Universitaria.

DENEGACIÓN DE CONSULTA DE OFICIO DE DOCUMENTACIÓN.

DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales relativos al nivel de renta de los miembros integrantes de la unidad familiar.

DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio los datos relativos al empadronamiento a través del Instituto Nacional de Estadística.

DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio los datos relativos a los datos académicos a través del convenio suscrito a dichos efectos entre Diputación de Badajoz y la Universidad de Extremadura con fecha 19 de marzo de 2018.

(Se presume concedida autorización salvo que se deniegue expresamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.)

DENEGACIÓN DE CONSULTA DE OFICIO DE DOCUMENTACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

	Apellidos y nombre	NIF
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

DENIEGO la autorización a la Diputación de Badajoz a que consulte y recabe de oficio de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos fiscales relativos al nivel de renta de los miembros integrantes de la unidad familiar.

(Marcar casilla solo en el caso de que se deniegue expresamente consentimiento.)

(Se presume concedida autorización salvo que se deniegue expresamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.)

En el supuesto de denegación adjuntar:

Fotocopia de las declaraciones completas del IRPF correspondiente a 2019 de todos los miembros de la unidad familiar o certificado de la AEAT no de estar obligado a su presentación, en este caso junto con declaración de ingresos percibidos por todos los componentes de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, renta del capital mobiliario o inmobiliario, pensiones, prestaciones de desempleo, rendimiento de explotaciones agrícolas o ganaderas, becas, ayudas, subvenciones y cualquier otro ingreso procedentes de entidades públicas o privadas correspondiente a 2019.

Extracto de los datos académicos expedido por autoridad académica correspondiente referido al último curso realizado por el solicitante.

Certificado que acredite el empadronamiento y residencia en alguno de los municipios de la provincia de Badajoz.

MEDIO PREFERENTE DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

- Telemático.

- Cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción.

- Lugar señalado a efectos de notificaciones:

Dirección: _____

Código postal: _____, Localidad: _____

En el supuesto de que el medio preferente de comunicación/notificación elegido haya sido el telemático, esta se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica. Para que dicha notificación sea válida y surta todos sus efectos legales, el interesado o su representante, se comprometen a acusar recibo de las notificaciones recibidas por vía telemática, enviando un mensaje de confirmación de la recepción y acceso al contenido. De no acusarse recibo, las notificaciones se practicarán en el domicilio señalado al efecto.

En _____ a _____ de _____ de _____.

La persona interesada/representante

Fdo.: _____.

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237."

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO II:

PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA REGULAR EN ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES ORGANIZADAS POR LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNÁN CORTÉS 2020-2021

El artículo 6 de la presente convocatoria establece como requisito imprescindible para la renovación de plazas por antiguo o antigua residente curso 2020-2021, el de haber participado y asistido de manera regular a las actividades organizadas por la residencia como mínimo al 80% de las actividades obligatorias, admitiéndose como válida la justificación documental oficial de imposibilidad de asistencia. Para ello, las personas solicitantes que hubieran sido residentes durante el curso anterior cumplimentarán las filas de la columna C destinadas a definir y señalar su nivel de implicación y participación en las mismas (a aquellos y aquellas residentes que no hayan podido participar en las actividades, debidamente justificado documentalmente, se les computará la asistencia a los efectos de lo establecido en el artículo citado pero sin la valoración que establece la base 6.1. Con esta información, la suministrada por el personal responsable de las actividades y la recabada directamente por la Comisión de Selección se establecerá la valoración definitiva que permitirá obtener la consideración de antiguo o antigua residente u optar a plazas de nueva o nuevo residente.

A	B	C	D
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PUNTOS MÁXIMOS QUE SE PUEDEN OBTENER:	VALORACIÓN PROPIA DEL O LA RESIDENTE DE SU PARTICIPACIÓN E IMPLICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES (Valoración de acuerdo con los puntos máximos posibles contemplados en la columna B)	Puntos valoración de la Comisión de Selección según informes de los tutores/monitores (a cumplimentar por la Comisión de Selección)
ACTIVIDADES REGULARES DE CARÁCTER ESTABLE O LARGA DURACIÓN			
RESIDENTE-COLABORADOR /A 2020/2021	15		
REPRESENTANTE DE PLANTA	12		
Alumno/a Organizador/a de Actividades	12		
Participación en 1 taller	10		
Participación en 2 talleres	15		
Participación en 3 talleres	20		
ACCIÓN SOLIDARIA CONTRA EL CÁNCER INFANTIL	4		

A	B	C	D
ACTIVIDADES CONCRETAS DE CORTA DURACIÓN DE ASISTENCIA NO OBLIGATORIA			
Participación de actividades internas culturales fomenten la convivencia en la RUHC	2		
ACTIVIDADES CONCRETAS DE CORTA DURACIÓN DE ASISTENCIA OBLIGATORIA (la imposibilidad de asistencia debe contar con justificación documental)			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICAR SI o NO	VERIFICACIÓN	
Charla nuevas normas COVID	SI NO		
Taller de Primeros Auxilios	SI NO		
Acto contra la Violencias Machistas (25N)	SI NO		
Actos por el día de la Mujer (8M)	SI NO		
Charla sobre Nutrición	SI NO		

En Badajoz, a _____ de ____ de _____

La persona interesada/representante

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

**ANEXO III:
DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS ECONÓMICOS**

Don/D.ª.....con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 5 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, publicada en el BOP número.....de fecha.....de 2021.

A los efectos previstos en el apartado 5.5 de las citadas bases, no existiendo obligación de presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio 2019 por los miembros de la unidad familiar.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que las retribuciones e ingresos totales de los miembros de mi unidad familiar en el ejercicio 2019 ascendieron a.....euros*.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos que procedan.

En Badajoz, a _____ de ____ de _____

La persona interesada/representante

Fdo.: _____

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

* Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

* La ocultación o falseamiento de los datos económicos, académicos o personales, se configura como causa específica de pérdida del derecho a la plaza obtenida.

ANEXO IV:

REMISIÓN DOCUMENTACIÓN DE DESISTIMIENTO BECA DE RESIDENCIA OTRA/S ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Don/D.ª.....con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 1 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2020-2021, publicada en el BOP número..... de fecha..... de 2020.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que he solicitado una beca de residencia para el curso 2021-2022 ante:

1.....por importe de.....

2.....por importe de.....

3.....por importe de.....

No obstante lo anterior,

Habiendo sido adjudicatario de una plaza en la Residencia Universitaria Hernán Cortés para el curso 2021-2022 y habiendo aceptado la misma mediante presentación del Anexo VI, adjunto escrito/s de desistimiento de la/s solicitud/es presentadas ante otras Administraciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Base 1.

Y para que así conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

En Badajoz, a _____ de ____ de ____

El interesado/representante

Fdo.: _____

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

*Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.

ANEXO V:

RENUNCIA A LA PLAZA DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA "HERNÁN

CORTÉS" CURSO 2021-2022.

Don/D.ª.....con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 8 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, publicada en el BOP número.... de fecha..... de 2021.

EXPONE

Que habiendo sido adjudicatario/a de una plaza de estancia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés en virtud de resolución de la Diputada de Igualdad y Juventud publicada en el BOP número..... de fecha de 2021.

SOLICITO

De conformidad con lo establecido en la base 8 de la citada convocatoria tenga por presentada mi renuncia a la plaza adjudicada.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos que procedan.

En Badajoz, a _____ de ____ de ____

El interesado/representante

Fdo.: _____

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

*Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.

ANEXO VI:

ACEPTACIÓN A LA PLAZA DE RESIDENCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA "HERNÁN CORTÉS" CURSO 2021-2022

Don/D.ª..... con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 8 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, publicada en el BOP número..... de fecha..... de 2021.

EXPONE

Que en virtud de resolución de la Diputada de Igualdad y Juventud publicada en el BOP número..... de

fecha..... de 2021, no resulté adjudicatario/a de las plazas ofertados quedando incluido en la lista de espera constituida al amparo de lo establecido en la base 7 de la citada convocatoria.

Que habiendo sido llamado para cubrir plaza vacante en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, en virtud de la presente le comunico la aceptación de la plaza ofertada.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos que procedan.

En Badajoz, a _____ de ____ de _____

La persona interesada/representante

Fdo.: _____

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

*Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO VII
TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS
AUTOLIQUIDACIÓN

CENTRO GESTOR:						
RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNÁN CORTÉS						
DATOS DE LA PERSONA INTERESADA:						
NIF/CIF:				Nombre o razón social:		
Apellidos y nombre: (Representante legal)				NIF/CIF:		
Dirección:		N.º		C.P.:		
Población:				Provincia:		
Teléfono:		Móvil:		Fax:		E-mail:
LIQUIDACIÓN:						
IBAN	N.º DE CUENTA ES 36 2048 1299 85 3400000833					
Otros ingresos (*) 8534		Fecha de autoliquidación			Fecha Vto. voluntario	
		Día	Mes	Año	Día	Mes Año
Reintegros						
Detalle del concepto						
DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN:						
Liquidación, importe fianza (¹)						
Liquidación importe reintegro (²)						
PRESENTADOR:						
NIF/CIF:				Nombre o razón social:		
Apellidos y nombre:				NIF/CIF:		
Dirección:		N.º:		CP.:		

Población:		Provincia:			
Teléfono:		Móvil:		Fax:	
E-mail:					
Observaciones:					
FIRMA DEL INTERESADO/A O PRESENTADOR/A DEL DOCUMENTO				Fecha de presentación	
				Día	Mes

ANEXO VIII:
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. RELLENAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE INTERNET. Pasos a seguir:

2.1. Acceder al modelo de solicitud disponible en la dirección <http://ruhc.dip-badajoz.es/plantilla.php?enlace=documentos> en la de Diputación de Badajoz <http://www.dip-badajoz.es> y cumplimentarlo conforme a las normas de la convocatoria.

2.2. Generar el documento PDF e imprimir el formulario una vez cumplimentado.

2.3. Presentarlo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.2 de este mismo anexo.

2. PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ (se precisa certificado electrónico). Pasos a seguir:

3.1. Acceder a la Sede electrónica de la Diputación de Badajoz en la dirección: <https://sede.dip-badajoz.es> al formulario denominado SOLICITUD DE PLAZA DE ESTANCIA, ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN EN LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA «HERNÁN CORTÉS» DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ 2021-22.

3.2. Cumplimentar el documento y los campos requeridos del mismo.

3.3. Anexar la documentación requerida en la solicitud.

3.4. Firmar y enviar.

4. OBSERVACIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Para la obtención de la renta media "per cápita" en aquellas unidades familiares de parejas divorciadas, separadas o casos de viudedad, es preciso que en la solicitud se haga constar expresamente y figure únicamente la persona con la que conviva la persona solicitante y conste en la Declaración de la Renta presentada.

ANEXO IX:
MODELO DE COMUNICACIÓN DE DATOS BANCARIOS.

DATOS DEL/DE LA PERSONA RESIDENTE				
APELLIDOS Y NOMBRE:			NIF:	
DATOS BANCARIOS (a rellenar por la entidad financiera)				
ENTIDAD FINANCIERA:			SUCURSAL	
CÓDIGO IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CUENTA

Certificamos que la cuenta corriente señalada figura abierta en esta entidad a nombre del interesado/a de referencia y con su NIF

Fdo. _____
(Firma y sello de la entidad)

La persona usuaria autoriza el tratamiento automatizado de los datos personales que voluntariamente ha suministrado y que son necesarios para la prestación del servicio solicitado. Los Datos Personales recogidos serán incorporados a los correspondientes ficheros titularidad de Diputación de Badajoz. Los datos recogidos en el presente documento son confidenciales y están protegidos conforme a lo dispuesto en la ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de estos datos pueden ser ejercitados ante la Diputación enviando comunicación escrita a la siguiente dirección: Diputación de Badajoz, Oficina de Información Administrativa, calle Felipe Checa, 23, 06071 Badajoz.

En Badajoz, a ____ de _____ de 202__
Fdo.: _____

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.

ANEXO X:
SOLICITUD COMPENSACIÓN GARANTIA

Don/D.ª.....con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 9 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, publicada en el BOP número..... de fecha..... de 2021.

EXPONE

Que habiendo sido residente en el curso 2020-2021 tiene derecho a la devolución de la garantía constituida por importe de 200 euros.

Que habiendo sido adjudicatario de plaza en la Residencia Universitaria "Hernán Cortés" en la presente convocatoria conforme a la Resolución de Adjudicación de Plazas de fecha.....publicada en el BOP con fecha.....

SOLICITA

La compensación del importe de la devolución de la garantía de 200 euros correspondiente a la convocatoria 2020-2021 con el importe de la nueva a garantía a constituir conforme a la presente convocatoria.

Y para que así conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

En Badajoz, a _____ de ____ de ____

El interesado/representante

Fdo.: _____

De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá

ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

*Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ.

ANEXO XI:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER OBTENIDO PLAZA EN FACULTAD O ESCUELA UNIVERSITARIA DE BADAJOZ

Don/D.ª.....con DNI....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación* de....., en cumplimiento de lo establecido en la base 9 de la convocatoria de plazas de residencia, alojamiento y manutención en la Residencia Universitaria Hernán Cortés curso 2021-2022, publicada en el BOP número..... de fecha..... de 2021.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que de conformidad con lo establecido en la base 9:

- 1.- NO he obtenido plaza en facultad o escuela universitaria de Badajoz
2. Que que dispongo de la documentación que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida de conformidad con lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Y para que así conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

En Badajoz, a _____ de ____ de ____

El interesado/representante

Fdo.: _____

"De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que podrá ejercitar ante la Diputación de Badajoz los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, así como de portabilidad dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23. 06071-Badajoz. Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Badajoz dpd@dip-badajoz.es. Tlf.: 924212237".

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

*Deberá adjuntarse documento acreditativo de la representación otorgada de conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

En Badajoz, a 9 de junio de 2021.- El Director Residencia Universitaria "Hernán Cortés", Joaquín Pineda Casillas.- La Diputada

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Alange

Alange (Badajoz)

Anuncio 2756/2021

Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO Y NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL, CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ALANGE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

En virtud de las atribuciones que me confiere las bases que rigen en la convocatoria, por la presente

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para proveer dos plazas de Agente de la Policía Local de Alange, mediante el sistema de oposición libre:

ASPIRANTES ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Alegre Gómez, Jesús	*****364L
2	Álvarez Vela Alex, Iván	*****357Q
3	Álvarez Zambrano, Carlos	*****192E
4	Amoril López, Álvaro	*****935K
5	Andrade Gracia, José María	*****288K
6	Angulo Santos, Abraham	*****610K
7	Ardila Dávila, Estela Carolina	*****449S
8	Arrabal Crespo, José María	*****109G
9	Arroyo Cañamero, Víctor Manuel	*****158K
10	Báez Guerrero, Sergio	*****341R
11	Ballester Herrera, Laura	*****571L
12	Ballester Herrera, María del Carmen	*****569V
13	Barrena Rico, Alberto	*****580B
14	Barroso Pérez, Juan	*****394D
15	Barroso Sosa, Samuel	*****393V
16	Benito Plaza, Noelia	*****427D
17	Berjano Berjano, Juan Bautista	*****191D
18	Bermejo Conejo, Antonio	*****278B
19	Berrocoso Rufo, David	*****282S
20	Blanco González, Andrés	*****631B
21	Blanco Villena, Francisco Javier	*****817E
22	Bravo Meléndez, Salomé	*****063G
23	Buenavista Terrazas, Luis	*****049T

N.º	Apellidos y nombre	DNI
24	Buiza Pérez, María José	*****721J
25	Burgos Enríquez, Bruno	*****698B
26	Caballero Mora, José	*****064V
27	Cabezas Egido, Ester	*****259W
28	Cabezas Sánchez, Blas	*****484D
29	Caldeira García, Juan Carlos	*****165F
30	Caldera Serrano, Alberto	*****383J
31	Calderón Gallardo, María Dolores	*****340D
32	Canchales Frago, Francisco Jesús	*****657M
33	Carballo Morato, Laura	*****622P
34	Caro Sosa, Pedro	*****379E
35	Carrasco Luna, Francisco	*****999Z
36	Carreras Rodríguez, Luis Fernando	*****108Z
37	Carrión Tabales, Cristófer	*****435P
38	Casablanca Pizarro, Raquel	*****087X
39	Castellanos Garrido, Alejandro	*****819P
40	Ceballos Gómez, Patricia	*****599Y
41	Cerro Casares, Javier	*****388Y
42	Chamorro Regalado, Manuel	*****437V
43	Ciprián Curado, Juan Manuel	*****696E
44	Ciudad Díaz, Jesús	*****408D
45	Coco Calvo, María Teresa	*****461S
46	Colín Villafruela, Francisco Manuel	*****741D
47	Contador Troca, David	*****522T
48	Corchero Márquez, Nerea	*****327H
49	Córdoba Tello, Sergio Manuel	*****933Y
50	Cordobés Mogio, Sonia	*****795L
51	Correyero Santos, Raúl	*****144Q
52	Cortes Colchón, David	*****434R
53	Cortes Martín, Miguel Ángel	*****499A
54	Cuenda Solís, Abraham	*****378S
55	Delgado Ortiz, Isabel María	*****637G
56	Delgado Pacheco, María	*****895G
57	Díaz Sánchez, Jorge	*****623E
58	Díaz Silva, Juan Manuel	*****335V
59	Domínguez Galán, Antonio Jesús	*****758P
60	Domínguez Mohamed, Emilio Andrés	*****390P
61	Domínguez Tardío, Alberto	*****175D
62	Donoso Rivera, Lorena	*****243K
63	Duarte Azabal, Juan Antonio	*****001N
64	Escobar Palacios, Ismael	*****236J
65	Escobero Sánchez, Elena	*****527L
66	Espino Gómez, Pedro	*****671R
67	Espino Iradier, Irene	*****656B
68	Facila Morcillo, José Antonio	*****271J
69	Felipe Carrillo, Javier	*****050B
70	Fernández Fernández, Saray	*****823X
71	Fernández Gajón, María Félix	*****006G

N.º	Apellidos y nombre	DNI
72	Fernández García, José María	*****454J
73	Fernández Macías, Juan Carlos	*****223T
74	Fernández Puerto, Pedro	*****245R
75	Fernández Rubio, Andrea	*****944T
76	Fernández Sarró, Jerónimo	*****195K
77	Figueroa Barrena, Jorge	*****934G
78	Figueroa Prieto, Marta	*****810X
79	Flores Ruiz, Joaquín	*****476S
80	Folleco Pérez, Jorge	*****188F
81	Franco Sanders, Luis Antonio	*****340Z
82	Fuentes Murillo, Ángel	*****300F
83	Galán Lechón, Juan Fernando	*****002B
84	Galindo Duque, Ramón	*****966C
85	Gallego Valverde, Alicia	*****029Z
86	García Campillejo, Juan Diego	*****968R
87	García Cuéllar, Ángel María	*****003F
88	García Gordillo, María Teresa	*****702G
89	García Mangut, José Manuel	*****423P
90	García Martín, Germán	*****242H
91	García Paredes, Florencio Javier	*****282Q
92	García Ramírez, Leandro	*****801T
93	García Reyes, Ariadna	*****658D
94	García Rico, Diego	*****506X
95	García Rodríguez, Ángel	*****215S
96	García Rodríguez, Jerónimo Jesús	*****939J
97	García Romero, Juan José	*****724L
98	García Tena, Manuel Jesús	*****081J
99	Garrido Espada, Jorge	*****499P
100	Gil Castro, Julio Antonio	*****953R
101	Gil Santos, Jesús	*****073P
102	Gómez Arias, Pedro Pablo	*****201X
103	Gómez Casas, Rocío	*****620X
104	Gómez Cerrato, Julio	*****058L
105	Gómez Cumplido, David	*****765E
106	Gómez García, César	*****969H
107	González Alcón, María Yolanda	*****947Y
108	González Cortés, Manuel	*****078H
109	González Gómez, Fernando	*****238B
110	González Gómez, Fernando	*****681H
111	González Ortiz, David	*****593X
112	González Ruiz, Juan Diego	*****510G
113	González Sánchez, Carlos	*****290R
114	González Umbert, Pablo	*****209R
115	González Zambrano, Sandra	*****906F
116	Guerra Morato, Gloria	*****054Q
117	Guerrero Muñoz, Sonia	*****820H
118	Gutiérrez Mahillo, Alexis	*****829D
119	Hernández Fabián, Manuel	*****785N

N.º	Apellidos y nombre	DNI
120	Hernández Gallardo, Ernesto	*****708X
121	Hernández Gutiérrez, Esmeralda	*****526T
122	Hernández Matamoros, Antonio Manuel	*****186N
123	Hernández Ramos, Raúl	*****016Z
124	Hinojosa Pajares, Juan José	*****158E
125	Hora Hernández, Estefanía	*****335E
126	Huebra Canelo, Javier	*****003H
127	Jiménez Corrales, Raúl	*****848X
128	Jiménez Díaz, David	*****993X
129	Jiménez Díaz, Sara	*****874w
130	Jiménez Gómez, Christian	*****449Q
131	Jorge Vicente, Alicia	*****872A
132	Lavado Barrera, Alfonso	*****024G
133	Leno Gómez, Rocío	*****3357
134	López Astillero, Jesús	*****220V
135	López Blázquez, Víctor	*****729G
136	López Corrales, Ricardo	*****400P
137	López Lemus, Gabriel	*****020X
138	López Peláez, Sandra	*****795K
139	López Rey, Víctor Manuel	*****360R
140	López Rico, Almudena	*****061X
141	López- Romero López, Carlos Javier	*****985C
142	López Santos, Diego	*****052J
143	Lorenzo Pérez, Fernando José	*****625Z
144	Luis Paz, Sigfriedt	*****000F
145	Maestre Holgado, Roberto	*****723P
146	Márquez Carrasco, Cristina	*****739E
147	Márquez Olivas, Alfonso	*****096T
148	Martín Egidio, Argeme	*****650A
149	Martín Flores, Juan Francisco	*****381Z
150	Martín Vélez, Emilio	*****621J
151	Martínez Chamorro, Jesús	*****503N
152	Martínez Correa, Cristina	*****238J
153	Martínez López, Noemi	*****116Q
154	Mateo Robles, Carlos José	*****012Q
155	Mateos Gil, Santiago	*****830Y
156	Mateos Ruano, Alberto	*****810Q
157	Mayo Gil, Nuria	*****335F
158	Méndez Ruan, Borja	*****555X
159	Merchán Buenavida, Sandra	*****397S
160	Miguel Cruz, Marta	*****081M
161	Miranda Martín, Rafael	*****285M
162	Molina Ortega, José Luis	*****751M
163	Molina Pérez, Francisco Javier	*****119K
164	Molina Ramírez, Andrea	*****748V
165	Montaño Moñiz, Manuel	*****838J
166	Mora Hernández, Estefanía	*****335E
167	Moral Mata, Antonio Javier	*****444S

N.º	Apellidos y nombre	DNI
168	Morcillo Barrera, Agustín	*****552M
169	Moreno Montes, Manuel	*****820S
170	Morera Vázquez, José Antonio	*****316E
171	Moruno Maestre, Felipe	*****526K
172	Mozo Castaño, Augusto Manuel	*****544X
173	Muñoz Lara, Francisco Javier	*****236B
174	Muñoz Olivera, Ismael	*****301L
175	Muriel Cuesta, Alejandro Borja	*****863L
176	Naranjo Perdigón, Diego	*****319P
177	Navarro Toro, Enrique	*****590T
178	Nieves Martín, Alejandro	*****506H
179	Noriego Barreto, Diego	*****154P
180	Núñez Prieto, Carmen	*****928R
181	Ocaña Silva, Álvaro	*****242J
182	Ortiz Durán, Victoriano	*****925A
183	Pacheco Blanco, Miguel Ángel	*****306W
184	Palacios Campillejo, Ana Isabel	*****536X
185	Palacios Martínez, David	*****777C
186	Pámpano Osuna, Abel Manuel	*****313R
187	Parra Hermosa, Paola	*****061D
188	Parra Rocha, Manuel	*****570P
189	Parro Gutiérrez, Óscar	*****357N
190	Pereira Aza, Manuel	*****778D
191	Perera Calero, Víctor Jesús	*****372X
192	Perera Guerra, Sergio	*****944Z
193	Pérez Castillo, Yolanda	*****610S
194	Pérez Gil, José David	*****256B
195	Pérez Santos, Carlos	*****981C
196	Pinilla Ramos, Francisco José	*****204E
197	Píriz González, Sandra	*****560N
198	Pitel Márquez, José Antonio	*****755E
199	Pizarro Arévalo, José Antonio	*****313L
200	Pizarro Mateo, José Antonio	*****457W
201	Pla Ordóñez, Alberto	*****877H
202	Polo García, Alejandro Francisco	*****627Y
203	Pozo Palomares Laura	*****252Z
204	Praca San Segundo, Jesus Manuel	*****340R
205	Prior Risco, Ernesto	*****353R
206	Pulido Sánchez, José	*****252W
207	Quintana Quirós, Sara	*****419B
208	Ramos Vega, Antonio Manuel	*****184C
209	Rebate Gilarte, Anastasio Carlos	*****951E
210	Redondo Claros, María Victoria	****303W
211	Regalado Vázquez, Carlos	*****899G
212	Rejas Luciano, Pedro	*****386Q
213	Reyes García, Francisco José	*****796L
214	Reyman Valencia, Ángel Manuel	*****222T
215	Rico Sánchez, Ismael	*****608S

N.º	Apellidos y nombre	DNI
216	Rodríguez Álvarez, Juan Pedro	*****012A
217	Rodríguez Fuentes, Leoncio	*****431P
218	Rodríguez Martín, José Mario	*****559M
219	Rodríguez Rubio, Jaime	*****611E
220	Román Vivas, Sergio	*****429C
221	Romerales Piñero, Blanca	*****210E
222	Romero Blanco, José Miguel	*****486V
223	Romero Caballero, Eugenio	*****035D
224	Romero Rodríguez, Alberto	*****094B
225	Roncero Serrano, Carlos	*****063N
226	Rosado Gallardo, María Luisa	*****066E
227	Rosado Méndez, David	*****915G
228	Rosado Prieto, Fernando Luis	*****637J
229	Rosario Lozano, Alicia	*****466V
230	Rúa Muñoz, Antonio Manuel	*****337E
231	Rubiales Flores, David	*****143G
232	Rueda Rubiales, Manuel Antonio	*****669D
233	Ruiz Casado, Elisabet	*****377L
234	Ruiz Villazán, Elisabet	*****259C
235	Salgado Ledesma, Nicolás	*****986G
236	Salgado Rodríguez, Alfredo	*****264Y
237	Sánchez Bartola, Eduardo	*****360J
238	Sánchez Cabrera, Celia	*****806S
239	Sánchez Capella, Pedro	*****753D
240	Sánchez Severino, José Manuel	*****766J
241	Sánchez Delgado, José Manuel	*****216R
242	Sánchez Domínguez, Fátima	*****742V
243	Sánchez Fernández, Jaime	*****533K
244	Sánchez Gracia, José	*****655S
245	Sánchez Jiménez, Belén	*****562T
246	Sánchez Martínez, Christian	*****960K
247	Sánchez Merino, Juan José	*****844X
248	Sánchez Romero, José Francisco	*****190J
249	Sánchez-Miranda Valencia, Ana Isabel	*****377Y
250	Santano Dóviles, Sergio	*****143X
251	Santos Hernández, Sergio	*****477A
252	Santos Martín, José Francisco	*****050M
253	Santos Pizarro, Jesús	*****636L
254	Santos Sanguino, Francisco	*****473K
255	Sanz Acebedo, Antonio Héctor	*****170C
256	Sauceda Balsera, Juan Antonio	*****221G
257	Serrano García, María	*****312Y
258	Serrano Polo, David	*****570C
259	Serrejón López, Pedro	*****592F
260	Silos Barrero, José	*****011S
261	Sosa Ramos, José Manuel	*****088Q
262	Suárez Guisado, Eva Gloria	*****773A
263	Suárez Lavado, María Victoria	*****984K

N.º	Apellidos y nombre	DNI
264	Tamayo Pérez, Antonio Manuel	*****007J
265	Tardío Montero, Elsa Maria	*****034H
266	Tardío Ramírez, Azucena	*****545N
267	Tejeda López, Mariano	*****038H
268	Teomiro Peromingo, Sergio	*****837G
269	Tijerín García, Antonio	*****716E
270	Toribio Dovern, Bruno	*****754J
271	Torrescusa Barriga, Sergio Iván	*****127Q
272	Trejo Labrador Miguel Ángel	*****642N
273	Valela Roldán, Ana	*****533X
274	Valencia Nogales, José Manuel	*****949K
275	Valhondo Rivero, Francisco Javier	*****022B
276	Vaquero Parralejo, Gonzalo	*****204Q
277	Vázquez Lunar, Beatriz	*****016J
278	Vázquez Méndez, Juan	*****100A
279	Vázquez Puerto, Cristina	*****662P
280	Vega Albújar, Julio Luis	*****711B
281	Vélez Rodríguez, Juan	*****919J
282	Vicente Muñoz, César	*****292S

ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º	Apellidos y nombre			DNI	Causa exclusión
1	Macias	Bejarano	Salvador	*****755X	Texto instancia incompleto

CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO (PRUEBAS FÍSICAS).

Segundo.- Convocar a los aspirantes admitidos el día 9 de julio de 2021, viernes, a las 8:30 horas, en las pistas de atletismo sitas en Montijo, ronda del Ejido, s/n, para la celebración del primer ejercicio de los que componen el proceso selectivo (pruebas físicas). En la sede electrónica del Ayuntamiento de Alange y en su página web se aloja un plano de situación de las pistas de atletismo.

Los aspirantes deberán acudir provisto del DNI, certificado médico según establece la base segunda, apartado g), acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase oposición, y a que se refiere el artículo 29.1.b) de las citadas Normas Marco. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el artículo 29.1.a) de las Normas Marco. El certificado médico ha de estar expedido dentro los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. El certificado médico se presentará el mismo día de realización de las pruebas físicas.

No podrán acceder a las instalaciones y edificios sedes de celebración de las pruebas aquellas personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

Los aspirantes que necesiten justificación documental de desplazamiento para asistir a las pruebas selectivas deberán solicitar, con tres días hábiles de antelación a la fecha de realización de cada una de ellas, certificado de desplazamiento al siguiente correo electrónico: ayuntamiento@alange.es.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

Tercero: Nombrar al Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, que estará compuesto por:

- Presidente: Don Ángel Francisco Menayo García.
Suplente: Don Ángel Rodríguez Cerrato.
 - Vocal: Don José Caballero Fernández.
Suplente: don Manuel Zahínos Hernández.
 - Vocal: Doña Antonia Bautista Pinilla.
Suplente: Don Juan Pedro Blanco Hurtado.
 - Vocal: Don Rubén Ramos Santos.
Suplente: Don Ildefonso Ruiz Capote.
- Secretario vocal: Don Rubén Ramos Santos.
Suplente: Don Antonio Fernández Corbacho.

Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Publicar el edicto con el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Alange.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que este deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante, se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo mando y firmo en Alange, a 9 de junio de 2021.- El Teniente de Alcalde, Juan Diego Carmona Barrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 2773/2021

Bases de la convocatoria de subvenciones destinadas a entidades sociales sin ánimo de lucro para el año 2021

BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES SOCIALES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2021

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

La presente convocatoria de subvenciones tiene por objeto la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro de carácter social, que lleven a cabo programas de carácter social y de interés general en el municipio de Almendralejo, durante el ejercicio 2021.

Se consideran programas o actividades de interés general, a los efectos de la presente convocatoria de subvenciones, las que a continuación se detallan:

1. Programas dirigidos a la infancia, a la adolescencia y a las familias:

Programas y actividades dirigidos a la divulgación sobre los derechos de los niños y a la prevención, a la promoción y a la participación en el ámbito de la infancia, adolescencia y familias.

2. Programas de prevención, promoción y apoyo a colectivos vulnerables o en situación de riesgo de exclusión social, que desarrollen, alguna de las siguientes finalidades:

- a. Prevenir la exclusión social.
- b. Promover la incorporación social y laboral de personas en riesgo de exclusión social.
- c. Fomentar aquellos proyectos o actividades focalizadas en grupos o colectivos vulnerables o excluidos, que tengan como finalidad su inclusión social.
- d. Desarrollar actividades dirigidas a la sensibilización de la sociedad en la lucha contra la pobreza y la exclusión social.

3. Programas dirigidos a la acogida e integración de personas inmigrantes, a fomentar la cohesión social, y a promover valores de tolerancia e igualdad, combatiendo actitudes racistas, xenófobas y violentas, que desarrollen algunas de las siguientes finalidades:

- a. Prevenir actitudes racistas y xenófobas, a través de actuaciones de sensibilización, divulgación e información dirigidas al conjunto de la ciudadanía, teniendo en cuenta aquellas actividades o proyectos que cuenten con la participación de la sociedad de acogida o de grupos concretos (menores, familias, mujeres...).
- b. Fomentar iniciativas que impulsen la interculturalidad y la convivencia y/o que promuevan una imagen positiva de la población inmigrante, desmontando los estereotipos y prejuicios existentes.
- c. Promover la integración entre las personas procedentes de otros países y la población autóctona, fomentando su participación en todos los ámbitos sociales.
- d. Prestar acogida, información y apoyo a personas inmigrantes y refugiadas.
- e. Fomentar proyectos o actividades dirigidas, de manera específica, a aquellos grupos de inmigrantes en situación de vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.
- f. Impulsar aquellas actuaciones dirigidas a facilitar la integración social de las mujeres inmigrantes.

4. Programas dirigidos a personas con discapacidades que desarrollen alguno de los siguientes objetivos:

- a. Sensibilizar e informar a la población general.
- b. Prestar información, asesoramiento y apoyo social.
- c. Favorecer la promoción de la participación de personas con discapacidades y sus familias.
- d. Favorecer la integración social de las personas con discapacidad en su entorno.
- e. Favorecer la autonomía de las personas con discapacidad y sus familias.

Estos proyectos deberán desarrollarse dentro de la anualidad de 2021, durante el periodo comprendido entre el 01/01/2021 hasta el 30/11/2021.

Estas bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS).
- Ordenanza municipal reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2012 y publicada en el

Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 8 de junio de 2012.

- Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LAS AYUDAS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de carácter social del municipio que desarrollen sus actividades dentro del término municipal de Almendralejo.

3. CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 45.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 43100 48000 del vigente presupuesto municipal, existiendo crédito presupuestario suficiente.

4. REQUISITOS A CUMPLIR POR LAS ENTIDADES SOLICITANTES.

Los beneficiarios de las ayudas han de cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Almendralejo, con un año de antigüedad como mínimo, así como tener todos los datos actualizados.
2. No estar incursas las entidades, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, en alguno de los supuestos de prohibición de obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003).
3. Estar al corriente con la Hacienda pública local, estatal y la Seguridad Social.
4. No tener deudas de pago en periodo ejecutivo con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, salvo que las mismas estuvieran debidamente garantizadas, requisito que se acreditará mediante el informe del área competente.
5. Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, o haber formalizado renuncia expresa a la subvención concedida, con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la presentación de los justificantes de pago. Hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones de reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones.

5. ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que, siendo correctamente justificados de conformidad con la normativa en vigor, se encuentren entre los siguientes:

- Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad subvencionable. Se entenderán como bienes fungibles el material de oficina, materiales editados, materias primas, mercancías y alimentos destinados directamente a la ejecución del proyecto objeto de subvención.
- Gastos de manutención, alojamiento y kilometraje de ponentes, colaboradores y demás personas vinculadas con la ejecución del proyecto.
- Gastos protocolarios que comporte la ejecución de la actividad.
- Gastos de impresión, publicidad y difusión que comporte la ejecución del proyecto.
- Gastos de alquiler y mantenimiento de bienes inmuebles destinados a sedes u otras instalaciones dependientes de la entidad solicitante. Los contratos deberán figurar a nombre de la entidad solicitante. La justificación se realizará mediante facturas o, en su caso, recibos que deberán reflejar el IVA e IRPF, según proceda.
- Gastos de premios en metálico, trofeos y condecoraciones.
- Gastos de personal, incluye los gastos de personal directamente implicado en la ejecución del proyecto solicitado.

Sólo podrán imputarse las nóminas correspondientes al periodo comprendido entre enero y noviembre de 2021.

No podrán ser objeto de subvención las nóminas y/o facturas correspondientes a profesionales que formen parte de la Junta Directiva o Patronato de la entidad solicitante.

Esta subvención no se podrá destinar a la adquisición de bienes inventariables, ni a infraestructuras ni a gastos de inversión: Adquisición de mobiliario, de equipos informáticos, de equipos audiovisuales, electrodomésticos o similares. Estos gastos no serán considerados en la valoración de la subvención solicitada y, por tanto, no serán aceptados en la posterior justificación.

Esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, siempre que su importe, aisladamente considerado o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes de subvención se formalizarán obligatoriamente en el modelo normalizado que figura como anexo I, debiendo relacionarse en el mismo la actividad o proyecto para el que se solicita la subvención y la cuantía solicitada. Dicha solicitud deberá suscribirla quien ostente la representación legal de la asociación solicitante. Cada entidad solicitante podrá presentar únicamente una solicitud de subvención. La mera presentación de la solicitud supone la aceptación de las bases y el compromiso de la entidad solicitante de cumplir con las obligaciones y deberes derivados de las mismas.

Junto con la solicitud deberá aportarse:

- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura en el anexo II de estas bases.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente de obligaciones tributarias con la hacienda local. (Puede autorizar a la petición de este certificado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo conforme al modelo del anexo VIII)
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma se halla al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda Pública y con el reintegro de subvenciones, según el modelo del anexo VII.
- Proyecto para el que se solicita subvención, firmado por la persona responsable del mismo, que deberá incluir nombre y apellidos, puesto de trabajo que desarrolla, así como sello de la entidad solicitante. La extensión del mismo tendrá un máximo de 12 folios, destinados al desarrollo del programa, que deberán ser cumplimentados con fuente de letra Arial, tamaño 12 e interlineado sencillo. Se aporta modelo que figura en el anexo III.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas y la cuota a aportar por los socios. Se facilita un modelo en el anexo IV de estas bases.
- Declaración de insuficiencia financiera conforme al modelo disponible en el anexo V.
- Declaración de condición de beneficiaria o situación de concurrencia a subvenciones de otras administraciones, entidades públicas o privadas. Dispone de un modelo en el anexo VI de esta convocatoria.
- Breve memoria de las actividades llevadas a cabo por la entidad solicitante durante el ejercicio 2019.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al anexo X.
- Si la subvención concedida es mayor a una cuantía de 3.000 euros se solicitarán posteriormente los siguientes documentos:
 - Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones. (Puede autorizar a la petición de este certificado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo conforme al modelo del anexo VIII)
- Asimismo, si se recibiesen ayudas por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de pagos de alquiler, cesión de local, pagos de suministros eléctricos y/o de agua, pago de actividades,... también deberá acreditarlo con el consiguiente escrito de la persona responsable de la entidad conforme al anexo IX.
- El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo podrá requerir la aportación de otra documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar, o complementaria de la información facilitada por los solicitantes para una mejor valoración/ponderación de las peticiones y proyectos.

7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La solicitud acompañada de la documentación solicitada complementaria correspondiente, deberá presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Badajoz.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

8. TRAMITACIÓN Y VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones así como en los artículos 14 al 18 de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones.

La valoración de las solicitudes le corresponderá a una Comisión de Valoración compuesta por el Concejal Responsable del Área, por la Jefa del Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana y otro técnico municipal competente por razón de la materia. Esta Comisión de valoración analizará todas y cada una de las solicitudes así como los proyectos presentados, realizando el informe correspondiente. El Concejal Delegado del Área, a la vista del expediente y del informe mencionado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se elevará al órgano competente para la

concesión que es la Junta de Gobierno Local.

Las propuestas de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local que será el órgano competente para la concesión de subvenciones.

En el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el BOP de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, podrá entenderse como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El proceso que se seguirá para la adjudicación de subvenciones, tendrá en cuenta en primer lugar la totalidad de las solicitudes recibidas.

Las solicitudes se valorarán con arreglo a la documentación aportada en el plazo establecido, a los informes emitidos, a las limitaciones presupuestarias y a los criterios que se especifican a continuación:

1. Implantación, trayectoria y desempeño de la entidad (30 puntos).

1.1. Antigüedad en la localidad:

- Más de 9 años: 10 puntos.
- Entre 8 y 9 años: 9 puntos.
- Entre 6 y 7 años: 7 puntos.
- Entre 4 a 5 años: 5 puntos.
- Entre 2 a 3 años: 3 puntos.
- Menos de 2 años: 1 puntos..

1.2. Número de socios en la localidad.

- 91 o más socios: 10 puntos.
- Entre 81 y 90 socios: 9 puntos.
- Entre 71 y 80 socios: 8 puntos.
- Entre 61 y 70 socios: 7 puntos.
- Entre 51 y 60 socios: 6 puntos.
- Entre 41 y 50 socios: 5 puntos.
- Entre 31 y 40 socios: 4 puntos.
- Entre 21 y 30 socios: 3 puntos.
- Entre 11 y 20 socios: 2 puntos.
- Menos de 10 socios: 1 puntos.

1.3. Número proyectos que ha realizado la asociación en los 5 últimos años en relación a esta convocatoria:

- 4 proyectos o más: 10 puntos.
- 3 proyectos: 8 puntos.
- 2 proyectos: 6 puntos.
- 1 proyecto: 4 puntos.

2. Valoración del proyecto (70 puntos).

2.1. Actividades del proyecto.

- Una actividad al mes o más: 10 puntos.
- Una actividad al trimestre: 7 puntos.
- Una actividad al semestre: 5 puntos.
- Menos de una actividad al trimestre: 3 puntos.
- Menos de una actividad al semestre: 1 puntos.

2.2. Continuidad del proyecto o actividades.

- Proyecto o actividades con continuidad en los 5 años anteriores a la convocatoria: 15 puntos.
- Proyectos o actividades con continuidad en los 2 años anteriores a la convocatoria: 10 puntos.
- Proyectos o actividades con sólo 1 año antes de la convocatoria: 5 puntos.

2.3. Valoración del proyecto presentado:

- La adecuación preferente de los proyectos a los contenidos del objeto y finalidad de la convocatoria: 15 puntos.
- La calidad técnica del proyecto presentado, que debe incluir una justificación cualitativa de la necesidad de la puesta en marcha del proyecto (fundamentación sobre la necesidad de crear el programa) o de su continuidad (en el caso de proyectos consolidados). Debe de contener, además, cada uno de los apartados que se reflejan en el Anexo III (denominación del proyecto o actividad, tipo de proyecto, duración, calendario de ejecución, lugar de celebración, público al que se dirige y número aproximado de personas beneficiarias del proyecto o actividad, objetivos, metodología, recursos, descripción detallada del proyecto, presupuesto y evaluación): 20 puntos.
- La coordinación con otras asociaciones, entidades y/o administraciones públicas para el desarrollo del proyecto y actividades propuestos, el grado de adecuación de los proyectos y actividades a los contenidos, objetivos y prioridades de los planes y programas desarrollados desde el ámbito local y su coordinación con los servicios municipales:
 - * Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 10 puntos.
 - * Coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.
 - * Coordinación con otras entidades públicas para el desarrollo del proyecto: 5 puntos.
 - * No existe coordinación con otras entidades: 0 puntos.
- Coste y viabilidad económica del proyecto: 5 puntos.
- Viabilidad económica de la entidad y disposición de medios técnicos y materiales destinados al desarrollo del proyecto: 5 puntos.

3. Ayudas recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo:

- No recibir ayudas para el pago de suministro eléctrico y/o agua, telefonía, Internet, etc: 5 puntos.
- No recibir ayudas para la sede social en conceptos de cesión de uso o alquiler: 5 puntos.

La puntuación máxima para cada solicitud se establece en 100 puntos. Será necesaria una puntuación mínima total de 40 puntos para que el proyecto resulte subvencionado.

10. CRITERIOS DE DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA A CONCEDER.

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de concurrencia competitiva, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de manera que la concesión se realizará, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los anteriores criterios de valoración.

Para determinar el importe de cada subvención se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El importe del crédito reservado en la convocatoria anual se dividirá entre el total de puntos alcanzados por todas las asociaciones en los proyectos presentados, al objeto de determinar el "valor punto".
2. A continuación, el valor de cada punto se multiplicará por los puntos obtenidos por cada una de las asociaciones, de manera que a mayor puntuación corresponderá una subvención superior.

Si la cuantía solicitada fuese inferior al límite máximo de la subvención, la cuantía de la subvención sería la cantidad solicitada.

11. PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el importe de la subvención será abonado a la entidad beneficiaria, con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades previstas en la cláusula primera de este convenio.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en caso de falta de justificación o concurrencia de causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, en los términos previstos en la base décimo tercera

de estas bases.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El órgano instructor correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable, a las bases de la convocatoria.

12. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones, deberán justificar el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos percibidos siendo el último día límite de justificación el 30 de noviembre de 2021.

La justificación de la subvención concedida constará de:

1) Memoria de actuación justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. Para ello el representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas.

Se adjuntarán ejemplares de cada uno de los folletos, carteles, libros, videos, CD, etc., que en su caso, se hayan editado o publicado con ocasión de las actividades subvencionadas.

2) Memoria económica justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2021. Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable. El contenido de la memoria económica es el siguiente:

A.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el anexo XII de estas bases.

B.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el anexo XIII de estas bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el anexo XII.

En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

C.- Originales o copias compulsadas de los gastos subvencionables de la actividad. Se considerarán documentos económicos, justificantes de los gastos de la subvención, los siguientes:

- Nóminas del personal directamente relacionado con la actividad subvencionada, empleado por cuenta ajena o mediante servicio profesional, las cotizaciones sociales (modelo TC1) y el IRPF (modelo 111).

- Facturas y recibos legales y completos en los que debe figurar (artículo 6.1 RD 1619/2012):

- a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).
- d) Número o código de identificación fiscal del expedidor de la factura.
- e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones.
- f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.
- g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

- Facturas simplificadas o tiques de caja en los que consten, al menos, los siguientes datos:

- a) Número y en su caso serie.
- b) Fecha de emisión.
- c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF de los mismos.
- d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.
- e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

D.- Originales o copias compulsadas de los pagos realizados. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Cada factura o cualquier otro documento de gasto (nóminas, seguros sociales, IRPF, recibos, tiques, etc...) se debe acompañar de su documento de pago.

Las formas de pago admitidas de los gastos de la actividad son las siguientes:

☐ Transferencia o domiciliación bancaria.

La cuenta bancaria de cargo debe estar a nombre de la asociación. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

a) Resguardo del banco de la transferencia o de la domiciliación realizada debiendo figurar el ordenante del pago, el beneficiario, el concepto del pago, el importe y la fecha de la operación.

b) Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga:

- El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.
- El ordenante de la transferencia o adeudo.
- El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.
- El concepto por el que se realiza la transferencia.
- El importe y la fecha de la operación.

☐ Cheque nominativo.

Se justifica mediante alguno de los siguientes documentos:

a) Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura.

b) Resguardo, extracto de movimientos o certificado de la entidad bancaria.

☐ Pago en efectivo.

Se permitirá hasta el límite que establece el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre (2.500,00 euros). Se justificará apareciendo en la factura o recibo pagado en efectivo lo siguiente:

- Término "Recibí en efectivo" o similar.
- Datos identificativos del cobrador: DNI/NIF, firma y sello.
- Fecha del pago.

En el anexo XIV de estas bases se incluye un modelo de justificación de pago en efectivo que puede utilizarse por el beneficiario de la subvención.

☐ Pago con tarjeta bancaria de débito.

Se justifica mediante el resguardo del pago realizado con la tarjeta. No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad, lo cual deberá acreditarse documentalmente.

▯ Otros justificantes de pago.

El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el recibo de liquidación de cotizaciones (equivalente al TC1). Cuando se paga por ventanilla, la entidad le pondrá el sello de caja y/o la certificación mecánica, en cualquiera de los dos casos esto permite comprobar la fecha del pago. Si el recibo de liquidación de cotizaciones no llevara ni sello de caja ni certificación mecánica, por ejemplo porque se pague mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111. Al igual que el anterior deberá ir con sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla. Si no tuviera ni sello ni certificación mecánica, deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso.

En el caso de que un pago corresponda a varias, factura original o fotocopia compulsada del resguardo de la transferencia, debiendo figurar en el concepto de pago, los números de factura o fotocopia compulsada del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

Con respecto a los gastos de personal vinculados laboralmente a la entidad, se incluirán los derivados del pago de retribuciones vinculados a la actividad subvencionada. Como documentación acreditativa se adjuntará copia del contrato laboral y la comunicación al Servicio Público de Empleo, deberán adjuntarse los recibos de nóminas, así como el comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria. Deberán adjuntarse los boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 y TC2).

Para el resto de personal se adjuntarán las liquidaciones que procedan con las retenciones que correspondan, acreditando el pago de las mismas.

Asimismo podrán justificarse con cargo a la subvención, los gastos derivados de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor del personal voluntario que participe en los programas subvencionados.

Solamente serán imputables a la subvención los gastos correspondientes al personal voluntario que acredite los requisitos establecidos en los puntos 4 y 5 del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado.

Para su aceptación, cada uno de los documentos justificativos aportados deberá contener un sello de la entidad beneficiaria en el que conste la imputación de dichos justificantes a la correspondiente subvención. El contenido mínimo del sello será el siguiente: Nombre de la entidad subvencionada, bases que la regulan, cuantía imputada.

Cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por la entidad beneficiaria se pondrá en su conocimiento, concediéndole un plazo de 10 días para su corrección, de acuerdo con el artículo 71.2 del RGS.

13. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las ayudas adquieren las siguientes obligaciones:

- Realizar las actividades o programas objeto de subvención en los plazos establecidos.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Almendralejo en acciones, actividades, proyectos, etc. que guarden relación con el carácter de la entidad beneficiaria.
- Justificar los gastos subvencionables en los términos que se establece en las bases.
- Facilitar cuánta documentación sea requerida por la Concejalía competente y la Intervención municipal al objeto de supervisar la adecuada aplicación de la subvención.
- Comunicar al Excmo. Ayuntamiento la obtención de cualquier otra subvención o ayuda de cualquier entidad pública o privada que tenga por finalidad las actividades subvencionadas.
- Dar la adecuada publicidad a la financiación efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que, al menos, debe estar contemplada en la memoria general de actividades, y si la actividad requiere difusión debe estar presente y hacer constar en la misma la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo y la Concejalía competente, incluyendo el logotipo de los mismos.
- Cumplir las condiciones que se determinen en estas bases y en la resolución de la subvención o ayuda.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la actividad, así como el control financiero efectuado por la entidad concedente de la subvención.

14. RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES IMPUESTOS.

El incumplimiento total de la actividad dará lugar al reintegro de la subvención, si el incumplimiento es parcial y se refiera a elementos no relevantes de la misma, que no hayan impedido el ejercicio de la actividad se procederá al pago proporcional de la misma.

La ausencia de justificación en plazo de la actividad subvencionada, dará lugar al reintegro de la subvención.

La ausencia parcial de la justificación de la actividad subvencionada, dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida, siempre y cuando sin la realización de los gastos no justificados, se acredite la realización de la actividad subvencionada.

No cumplir las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa de este Ayuntamiento supondrá el reintegro de la subvención.

El pago fuera del plazo dispuesto, dará lugar al reintegro de las cantidades correspondientes.

15. CONTROL, REINTEGRO Y SANCIONES.

Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 1 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

16. RECURSOS.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dicta el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

17. ANUNCIOS Y CÓMPUTO DE PLAZOS.

Cuantos anuncios y notificaciones se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, sin perjuicio de aquellos otros que, en cumplimiento de la normativa de aplicación, sean precisos efectuar en otros diarios oficiales.

Almendralejo, 9 de junio de 2021.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ÍNDICE DE ANEXOS

- Anexo I. Modelo de solicitud.
- Anexo II. Declaración responsable.
- Anexo III. Modelo de proyecto.
- Anexo IV. Certificación acreditativa de número de asociados.
- Anexo V. Declaración de insuficiencia financiera.
- Anexo VI. Declaración del estado económico de la entidad.
- Anexo VII. Declaración responsable de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, con la hacienda pública y con el reintegro de subvenciones.
- Anexo VIII. Modelo de autorización de petición de certificados tributarios y de Seguridad Social.
- Anexo IX. Certificado de tenencia de sede social.
- Anexo X. Certificación acreditativa de representación.
- Anexo XI. Memoria de actividad.
- Anexo XII. Relación de pagos y gastos de la actividad.
- Anexo XIII. Relación de ingresos de la actividad.
- Anexo XIV. Modelo de justificación de pago en efectivo.

ANEXO I

Registro de entrada:

SOLICITUD DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO DESTINADAS A ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA 2021

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Entidad:				CIF:	
Dirección (vía, número, piso...):				C. P.:	
Municipio:	Provincia:	Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Nombre y apellidos del representante legal:				DNI/NIF:	
Cargo:		Teléfono:		E-mail:	

2. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	C. P.:
Otros medios o lugares para la notificación:		

3. DATOS DEL PROYECTO:

Nombre del proyecto:		
Coste total del proyecto:	Aportación propia:	Importe solicitado:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Este documento puede obtenerlo en el anexo II de estas bases.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente, acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda local.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.
- Proyecto y presupuesto específico para el que se solicita la ayuda según modelo que figura en el anexo III de estas bases.
- Certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad, indicando el número de personas asociadas, así como el número de las mismas que se encuentran al corriente de pago y la cuota a aportar por los socios. Dispone de un modelo en el anexo IV.
- En el caso en el que sea necesario la contratación de monitores, listado de Monitores y fotocopia de titulación homologada de los mismos, y en su caso, justificante de contrato y alta en la Seguridad Social del monitor o monitores contratados necesarios para el desarrollo del proyecto que se presenta. En el caso de contratación posterior a la concesión deberá comunicarse al Ayuntamiento en el momento en que esta sea efectiva.
- Ficha de alta de terceros debidamente cumplimentada en caso de ser la primera vez que se solicita la subvención. (El modelo está disponible en el portal web del Ayuntamiento de Almendralejo).
- Declaración de insuficiencia financiera conforme al modelo anexo V.
- Declaración de la obtención o no por parte de la entidad beneficiaria de una subvención concurrente de otras Administraciones, entidades públicas o privadas. Anexo VI
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma se halla al corriente con la Seguridad Social, con la Hacienda Pública y con el reintegro de subvenciones, según el modelo del

anexo VII.

- Breve memoria de las actividades llevadas a cabo por la entidad solicitante durante el ejercicio 2019.
- Así mismo, si se recibiese ayudas por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de pagos de alquiler, cesión de locales, pagos de suministros eléctricos y/o de agua, pago de actividades,... también deberá acreditarlo con el consiguiente escrito de la persona responsable de la entidad, especificando los gastos que se cubren. Modelo en anexo VIII.
- Certificado del Secretario/a de la Junta Directiva de la Entidad, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto conforme al anexo IX.

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

En Almendralejo a ____ de ____ de 2021.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II:
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____ con CIF _____, domicilio social en _____ y número de teléfono para notificaciones _____.

Declara responsablemente ante el órgano competente para la concesión de la subvención prevista en la convocatoria 2021 de ayudas a entidades sin ánimo de lucro, que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones que para ser beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, que:

- No ha sido condenado/a mediante sentencia firme o resolución a la pérdida de posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No ha solicitado la declaración de concurso, ni ha sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, ni se halla declarada en concurso, ni está sujeta a intervención judicial, ni se encuentra inhabilitada conforme a la Ley Concursal.
- No ha dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado por la Administración.
- No está incurso en algunos 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 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni se trata 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.
- No tiene pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No ha sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvención según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

En Almendralejo a ____ de ____ de 2021.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO III:

PROYECTO O ACTIVIDAD Y PRESUPUESTO ESPECÍFICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN O AYUDA¹.

1. Denominación del proyecto/actividad.
2. Duración del proyecto/actividad².
3. Calendario de ejecución.
4. Lugar de celebración.
5. Público al que se dirige³ y número aproximado de personas beneficiarias.
6. Objetivos perseguidos⁴.
7. Metodología.
8. Recursos:
 - 8.1. Humanos o personal técnico.
 - 8.2. Materiales.
9. Descripción detallada del proyecto/actividad.
10. Presupuesto total del proyecto⁵:

	Concepto	Importe (€)
Gastos:		
Ingresos:		

Gastos: _____ euros

Ingresos: _____ euros

Financiación prevista⁶.Subvención/ayuda que se solicita⁷.11. Evaluación⁸.

Firma del solicitante/representante.

Fdo.: _____

1. Si se presentan varios proyectos/actividades, cumplimentar una ficha por cada uno de ellos.
2. En meses o días, referida a la duración total desde el inicio hasta su completa ejecución.
3. Si se trata de público adulto, infantil, minorías con problemas de integración o marginación,...
4. Objetivos a corto y medio plazo.

5. Presupuesto de gastos e ingresos totales previsto, y detalle de los más significativos.
6. Previsiones de financiación: aportaciones de socios, donaciones, colaboraciones,...
7. Cantidad que se solicita. En ningún caso puede superar el presupuesto total.
8. Indicar los sistemas e indicadores de evaluación de la actividad.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO IV:
CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE NÚMERO DE ASOCIADOS

Don/doña _____ con DNI número _____ en calidad de Secretario/a de la Asociación denominada _____ y con domicilio social en _____

CERTIFICA:

Que el número de socios, a fecha indicada en este certificado asciende a _____, con una cuota de _____ euros anuales /mensuales.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos,

En Almendralejo a _____ de _____ de 2021.

El/la Presidente/a

El/La Secretario/a

Entidad _____ año 2021.

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO V:
DECLARACIÓN DE INSUFICIENCIA FINANCIERA

Don/doña _____, con DNI número _____, y domicilio en _____, en nombre y representación de la entidad _____ con CIF _____, domicilio social en _____ y número de teléfono para notificaciones _____.

MANIFIESTA:

Que la Asociación a la que representa, carece de suficiencia financiera para asumir anticipadamente el cobro de la subvención o ayuda, los gastos que se derivarán del desarrollo del proyecto o actividad _____ para el cual se solicita subvención al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

En Almendralejo, a _____ de _____ de 2021.

Firma del representante legal.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO VI:

DECLARACIÓN RESPONSABLE COMO PRESIDENTE DEL ESTADO ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN

Yo, don/doña _____, DNI _____ con domicilio en _____, de Almendralejo provincia de Badajoz.

En representación de la entidad _____ con CIF _____ y domicilio social en _____ de Almendralejo provincia de Badajoz.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, ante el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, que la Asociación _____ es beneficiaria / se encuentra en concurrencia (subrayar lo que corresponda) de otra/s subvención/es convocadas por otras instituciones públicas o privadas.

En Almendralejo a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO VII.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE CON LA SEGURIDAD SOCIAL, CON LA HACIENDA PÚBLICA Y POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Don/doña _____, con NIF _____, con domicilio en _____, localidad _____, provincia _____, código postal _____.

En representación de la entidad _____, con CIF _____, en su condición de _____ de la misma.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la entidad que represento se encuentra al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda Pública y por reintegro de subvenciones con cualquier administración pública.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Almendralejo a acceder a los datos tributarios precisos para comprobar la declaración, de conformidad con la legislación vigente.

En Almendralejo a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

NOTA: Declaración válida únicamente para los casos previstos en el artículo 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ANEXO VIII:
AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

Autorización del interesado para que el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo pueda recabar datos de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, a solicitar el/los certificado/os de estar al corriente con (marcar las que correspondan):

- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Servicios Tributarios del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Para la comprobación de los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social del solicitante de la subvención y/o ayuda (especificar y detallar ésta):

Precisos para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtenerla, percibirla y mantenerla.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AAPP para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA

Apellidos y nombre / razón social:	
NIF:	
Firma (sólo en el caso de personas físicas):	
Fdo.:	

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR

(Sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

Apellidos y nombre:	
N.I.F.	Actúa en calidad de:
Fdo.:	

En.....a.....de.....de.....

Firma

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO IX

Don/doña _____ con DNI número _____ y domicilio en _____ en nombre y representación de la entidad _____ con CIF _____, domicilio social en _____ y número de teléfono para notificaciones _____

CERTIFICO, que la sede social de la asociación es un local:

- Cesión por parte del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- Alquiler subvencionado por el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- Propiedad de la entidad.
- Alquilado por la entidad.
- Otro (especificar): _____

Así como también, por la particularidad del mismo, se está exento del pago de suministro:

- Eléctrico, agua, luz, gas.
- Telefonía, internet.

Y para que conste y tenga los efectos oportunos firmo este documento.

En Almendralejo a ___ de _____ de 2021.

Fdo: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO X:
CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN

Don/doña _____ con DNI número _____ como Secretario/a de la entidad denominada _____, con NIF número _____, y domicilio en calle _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____

CERTIFICA:

Que don/doña _____ desempeña, en la actualidad, el cargo de Presidente/a de dicha entidad.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Almendralejo a ___ de _____ de 2021.

El/la Secretario/a
(Sello de la entidad y firma del Secretario/a)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO XI

Memoria de actividad (a entregar cuando se justifique la subvención).

Nombre de la asociación.

Programa o actividad subvencionada.

Cuantía concedida.

1. Descripción del proyecto o actividad ejecutado.
2. Lugar donde se desarrolló el programa o actividad.
3. Fecha y calendario de ejecución.
4. Monitores y demás personal técnico.

Nombre y apellidos	Titulación

5. Número de participantes y/o personas beneficiarias.

5.1. Número de personas participantes.

N.º total	Hombres	Mujeres

5.2. Perfil de las personas participantes.

6. Relación del material entregado, en su caso (se adjunta copia del mismo).

7. Sistema de difusión de la actividad (se adjuntan carteles y/o folletos editados). Acreditación de la publicidad de la subvención concedida por el Ayuntamiento.

8. Valoración y evaluación de la actividad (aspectos positivos y negativos).

9. Relación de ingresos de otro tipo que completaron la cantidad necesaria para la ejecución de la actividad.

Entidad que patrocina	Importe recibido

10. Observaciones.

En Almendralejo a ____ de _____ de 2021.

Firma del presidente/a o representante legal.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO XII:

RELACIÓN DE PAGOS Y GASTOS DE LA ACTIVIDAD
(A entregar cuando se justifique la subvención)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN.

PROGRAMA O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

	N.º de factura	Fecha de emisión	Empresa	Concepto	Actividad realizada en desarrollo del proyecto	Importe
1						
2						
3						
4						
5						
...						
Total:						

GASTOS DE PERSONAL

	Nombre empleado	NIF empleado	Concepto gasto	Importe	Fecha pago	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
...						
Total:						

En Almendralejo a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

ANEXO XIII:
RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD
(A entregar cuando se justifique la subvención)

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN:

PROGRAMA O ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

Tipo	Concepto	Cantidad
Ingresos propios de la entidad	Por cuotas de socios/as	
	Por donaciones particulares	
	Otros ingresos (especificar: venta de lotería, cuestaciones públicas, rastrillos, etc.)	
Ingresos por subvenciones públicas	Ayuntamiento de Almendralejo	
	Diputación Provincial de Badajoz	
	Junta de Extremadura	
	Otros Ayuntamientos (especificar)	
	Administración Central (especificar)	
Ingresos por subvenciones privadas	Fundaciones	
	Cajas de Ahorro	
	Entidades Bancarias	
	total ingresos:	

En Almendralejo a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO XIV:
MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE PAGO EN EFECTIVO

Don/doña _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, provista con NIF/CIF _____, declaro que con fecha _____ he recibido en efectivo de _____, con CIF _____, el importe de (*) _____ euros, conforme a la normativa tributaria y fiscal en vigor, correspondiente a:

Factura/recibo n.º _____

Fecha factura/recibo _____

Concepto factura/recibo _____

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo: _____

(*) Con las limitaciones previstas en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre que regula la prohibición de abonar en efectivo facturas por importe igual o superior a 2.500,00 euros.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)**

Anuncio 2760/2021

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 22 de abril de 2021, y publicado anuncio en el BOP núm. 77 de 27 de abril de 2021, y no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ANEXO DE TARIFAS

Tarifa	Concepto	Importe
1	Por concesión de nichos para su ocupación inmediata	150,25€
2	Por concesión de nichos en reserva	300,50€
3	Por concesión de nichos para su ocupación inmediata, de nueva construcción.	500,00€
4	Por concesión de nichos en reserva de nueva construcción	600,00€
5	Por ocupación de columbarios	200,00€

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Mérida.

En Capilla, a 9 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)**

Anuncio 2759/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento, celebrado el día 22 de abril de 2021, de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de vertidos a la red municipal de alcantarillado cuyo texto único se hace público en cumplimiento del artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA DE VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO.

- Capítulo primero: Objeto y ámbito de la Ordenanza.
- Capítulo segundo: Vertido de aguas residuales industriales.
- Capítulo tercero: Prohibiciones y limitaciones generales de los vertidos.
- Capítulo cuarto: Muestreo y análisis.
- Capítulo quinto: Inspección de vertidos.
- Capítulo sexto: Infracciones y sanciones.
- Disposición Transitoria.
- Disposición Final.

ORDENANZA DE VERTIDOS A LAS REDES MUNICIPALES E INTERMUNICIPALES DE ALCANTARILLADO

Capítulo primero: Objeto y ámbito de la Ordenanza.

Artículo 1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado municipales y colectores y/o emisarios intermunicipales e instalaciones complementarias, fijando las prescripciones a que habrán de someterse en esta materia, los usuarios actuales y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

- 1.- Proteger el medio receptor de las aguas residuales, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales, y conseguir los objetivos de calidad asignados a cada uno de estos medios.
- 2.- Preservar la integridad y seguridad de las personas, e instalaciones de alcantarillado.
- 3.- Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales, de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.
- 4.- Favorecer la reutilización, en aplicación al terreno, de los fangos obtenidos en las instalaciones de depuración de aguas residuales, y la reutilización también de las aguas tratadas con fines de riego, esparcimiento público, limpieza viaria, etc.

Artículo 2. Quedan sometidos a los preceptos de esta Ordenanza todos los vertidos de aguas pluviales y residuales, tanto de naturaleza doméstica como industrial que se efectúen a la red de alcantarillado y colectores, desde edificios industrias o explotaciones.

Artículo 3. Todas las edificaciones, industrias o explotaciones, tanto de naturaleza pública como privada, que tengan conectados o conecten en el futuro, sus vertidos a la red de alcantarillado, deberán contar con la correspondiente licencia de obras expedida por el Ayuntamiento, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

La licencia de obras explicitará la autorización y condiciones de acometidas a la red de alcantarillado.

Capítulo segundo: Vertido de aguas residuales industriales.

Artículo 4. Se entienden como aguas residuales industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), divisiones A, B, C, D, E, 0.90.00 y 0.93.01.

Todos los vertidos a la red de alcantarillado, de origen industrial deberán contar con el permiso de vertido expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 5. En la solicitud de permiso de vertido, junto con los datos de identificación, se expondrán, de manera detallada, las características del vertido, en especial:

- * Volumen de agua consumida o a consumir.
- * Volumen máximo y medio de agua residual vertida o a verter.
- * Características de contaminación de aguas residuales.
- * Variaciones estacionales en el volumen y características de contaminación de las aguas residuales.

Artículo 6. De acuerdo con los datos aportados por los solicitantes el Ayuntamiento, estará facultado para resolver, en el sentido de:

- 1.- Prohibir totalmente el vertido, cuando las características que presente no puedan ser corregidas por el oportuno tratamiento. En este caso, los servicios técnicos del Ayuntamiento, entidad o empresa en quien deleguen, aprobarán el método de almacenaje, transporte y punto de vertido de los residuos propuestos por la industria contaminante.
- 2.- Autorizar el vertido, previa determinación de los tratamientos mínimos que deberán establecerse con anterioridad a su salida a la red general, así como los dispositivos de control, medida de caudal y muestreo que deberá instalar la industria a su costa.
- 3.- Imponer la vigilancia y sistemática comprobación de las cantidades y proporciones del vertido; así como determinar el momento del vertido con el fin de que pueda ser controlado.
- 4.- Autorizar el vertido sin más limitaciones que las contenidas en esta Ordenanza y las indicadas en la normativa de aplicación.

Artículo 7. El permiso de vertido estará condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en esta Ordenanza, y se otorgará con carácter indefinido siempre y cuando no varíen sustancialmente las condiciones iniciales de autorización.

No se permitirá ninguna conexión a la red de alcantarillado y colectores en tanto no se hayan efectuado las obras e instalaciones específicamente determinadas, así como las modificaciones o acondicionamientos técnicos o medidas correctoras, que a la vista de los datos aportados en la solicitud del permiso de vertido o de la influencia de este, establezca el Ayuntamiento.

Artículo 8. Cualquier alteración del régimen de vertidos deberá ser notificada de manera inmediata al Ayuntamiento. Dicha notificación deberá contener los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de la alteración, tanto si afecta a las características, como al tiempo y volumen de vertido.

De acuerdo con estos datos y las comprobaciones que sean necesarias, el Ayuntamiento aportará nueva resolución de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.º.

Artículo 9. Son responsables de los vertidos, los titulares del permiso de vertido.

Capítulo tercero: Prohibiciones y limitaciones generales de los vertidos.

Artículo 10. Queda prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado y colectores, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades y cantidad, causen o puedan causar por sí solos o por interacción con otros desechos, algunos o varios de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

- 1.- Formación de mezclas inflamables o explosivas.
- 2.- Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.
- 3.- Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o

dificulten el acceso y/o labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las instalaciones.

4.- Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas, que dificulten el libre flujo de las aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de depuración.

5.- Perturbaciones y dificultades en el normal desarrollo de los procesos y operaciones de las plantas depuradoras de aguas residuales que impidan alcanzar los niveles óptimos de tratamiento y calidad de agua depurada.

Artículo 11. Queda totalmente prohibido verter a la red de alcantarillado y colectores cualquiera de los siguientes productos:

- A) Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles e inflamables.
- B) Productos a base de alquitrán o productos alquitranados.
- C) Sólidos, líquidos, gases o vapores que, en razón de su naturaleza y cantidad, sean susceptibles de dar lugar por sí mismos o en presencia de otras sustancias a mezclas inflamables o explosivas en el aire o en mezclas altamente comburentes.
- D) Materias colorantes o residuos con colorantes indeseables y no eliminables por los sistemas de depuración.
- E) Residuos sólidos o viscosos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de alcantarillado o colectores, o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales.
- F) Humos, gases o vapores combustibles, inflamables, explosivos o tóxicos procedentes de motores de explosión.
- G) Humos, gases o vapores de aparatos extractores, de industrias, explotaciones y servicios.
- H) Residuos industriales o comerciales que, por su naturaleza, concentración o características tóxicas y peligrosas requieran un tratamiento específico.
- I) Sustancias que puedan producir gases o vapores en la atmósfera de la red de alcantarillado o colectores en concentraciones superiores a:

Amoniaco	100 p.p.m.
Monóxido de carbono	100 p.p.m.
Bromo	1 p.p.m.
Cloro	1 p.p.m.
Ácido cianhídrico	10 p.p.m.
Ácido sulfhídrico	20 p.p.m.
Dióxido de azufre	10 p.p.m.
Dióxido de carbono	5.000 p.p.m.

J) Vertidos compuestos por materias grasas o aceites vegetales o minerales, cuyo contenido en estas materias exceda de los límites que en el siguiente artículo se detallan.

K) Productos que puedan reaccionar entre sí con las restantes aguas residuales o con los materiales constituyentes de la red o instalaciones de depuración, o con los productos químicos utilizados en el tratamiento de las aguas residuales, dando lugar a cualquiera de los productos mencionados explícitamente en la presente Ordenanza como prohibidos o limitados, excediendo, en este último caso los valores admisibles.

L) En lo relativo al vertido de desechos radioactivos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

M) Cuando exista red separativa para aguas pluviales y aguas residuales no podrán verterse a la red de residuales aguas industriales no contaminadas, bien sean de refrigeración o cualesquiera otras.

N) Deberá controlarse especialmente el caudal y calidad del afluente en el caso de limpieza de tanques, cierre vacacional con vaciado de los mismos, o circunstancias análogas.

O) Queda prohibido el vertido a la red de aquellos fármacos obsoletos o caducos que aún no habiendo sido citados de forma expresa, puedan producir grandes alteraciones en las estaciones depuradoras, aun en pequeñas concentraciones, como por ejemplo, el caso de vertido de antibióticos.

Artículo 12. Queda prohibido descargar directa o indirectamente, en la red de alcantarillado o colectores, vertidos con características o concentración de contaminantes superiores a las indicadas a continuación:

Parámetro	Mg/l
Aceites y grasas	150
Aluminio	20
Arsénico	1
Bario	10
Boro	3
Cadmio	0,2
Cianuros (en CN-)	2
Cinc	5
Cloruros	1.500
Cobre	2
Color a dilución de 1/40	Inapreciable
Conductividad a 25°C	3.500
Cromo Total	1
Cromo VI	0,2
DBO5	700
DQO	1.400
Detergentes	4
Estaño	2
Fenoles totales	2
Fluoruros	10
Fósforo total	30
Hierro	5
Manganeso	2
Mercurio	0,05
Níquel	2
Nitrógeno amoniacal	85
Nitrógeno nítrico	65
Ph	5,5-9,0
Plomo	1
Selenio	1
Sólidos en suspensión	500
Sólidos gruesos (> 40 mm)	Ausentes
Sulfatos	1.000

Parámetro	Mg/l
Sulfitos	2
Sulfuros (en S=)	5
T (°C)	40° C
Toxicidad	25

Artículo 13. Los caudales punta vertidos en la red no podrán exceder de 5 veces en un intervalo de 15 minutos, o de 4 veces en un intervalo de un hora, del valor medio diario.

Artículo 14. Solamente será posible la admisión de vertidos con concentraciones superiores a las establecidas por el artículo 12, cuando se justifique debidamente que éstos no pueden en ningún caso producir efectos perjudiciales en los sistemas de depuración de aguas residuales, ni impedir la consecución de los objetivos de calidad consignados para las aguas residuales depuradas.

Queda expresamente prohibida la dilución de aguas residuales, realizada con finalidad de satisfacer las limitaciones del artículo 12. Esta práctica será considerada como una infracción a la Ordenanza.

Artículo 15. Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente esta situación al servicio encargado de la explotación de la estación depuradora de aguas residuales y al Ayuntamiento.

Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental. La empresa deberá disponer de protocolos de actuación para las distintas situaciones de emergencia.

En un término máximo de siete días, el usuario deberá remitir al Ayuntamiento un informe detallado del accidente, en el que junto a los datos de identificación deberán figurar los siguientes:

- * Causas del accidente.
- * Hora en que se produjo, y duración del mismo.
- * Volumen y características de contaminación del vertido.
- * Medidas correctoras adoptadas.
- * Hora y forma en que se comunicó el suceso.

Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costes de las operaciones a que den lugar los vertidos accidentales, serán abonados por el usuario causante.

Capítulo cuarto: Muestreo y análisis.

Artículo 16. Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras recogidas en el momento más representativo del vertido, el cual será señalado por el Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue.

Cuando durante un determinado intervalo de tiempo, se permitan vertidos con valores máximos de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogenización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

Artículo 17. Los análisis para la determinación de las características de los vertidos, se realizarán conforme a los "standard methods for the examination of water and waste water" publicados conjuntamente por, A.P.H.A. (American Public Health Association), A.W.W.A (American Water Works Association), W.P.C.F. (Water Pollution Control Federation).

La toxicidad se determinará mediante bioensayo de inhibición a la luminiscencia en *Photobacterium phosphoreum*, o el bioensayo de inhibición de la movilidad en *Daphnia magna*. Se define una unidad de toxicidad (U.T) como la inversa de la dilución del agua residual (expresada como parte por uno) que provoca una inhibición del 50% (CE) o aquellos que se indiquen por la normativa de aplicación.

Capítulo quinto: Inspección de vertidos.

Artículo 18. El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, en uso de sus facultades, podrá efectuar cuantas inspecciones estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de alcantarillado.

Artículo 19. Las industrias y explotaciones quedan obligadas a disponer en sus conductos de desagüe, de una arqueta de registro de fácil acceso, acondicionada para aforar los caudales circulantes, así como para la extracción de muestras. Esas arquetas deberán estar precintadas.

La extracción de muestras y en su caso, comprobación de caudales, será efectuada por el personal al servicio del Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, a la cual deberá facilitársele el acceso a las arquetas de registro.

Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán en laboratorios homologados. De sus resultados se remitirá copia al titular del permiso de vertido para su conocimiento.

Artículo 20. La carencia del permiso de vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente de las acciones legales que correspondan por su naturaleza, implicará la rescisión del permiso de vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de alcantarillado.

Capítulo sexto: Infracciones y sanciones.

Artículo 21. Se considerarán infracciones:

- 1.- Las acciones y omisiones que contraviniendo lo establecido en la presente Ordenanza causen daños a los bienes de dominio o uso público hidráulico, marítimo-terrestre, o a los del ente gestor afectos a la explotación de las estaciones depuradoras de aguas residuales.
- 2.- La no aportación de la información periódica que debe entregarse al Ayuntamiento, en su caso, sobre características del afluente o cambios introducidos en el proceso que puedan afectar al mismo.
- 3.- El incumplimiento de cualquier prohibición establecida en la presente Ordenanza o la omisión de los actos a que obliga.
- 4.- Los vertidos efectuados sin la autorización correspondiente.
- 5.- La ocultación o falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertido.
- 6.- El incumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización de vertido.
- 7.- El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente Ordenanza.
- 8.- La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de controles requeridos o mantenerlos en condiciones no operativas.
- 9.- La evacuación de vertidos sin tratamiento previo, cuando éstos lo requieran, o sin respetar las limitaciones especificadas en la presente Ordenanza.
- 10.- La obstrucción a la labor inspectora del Ayuntamiento o Mancomunidad en el acceso a las instalaciones, o la negativa a facilitar la información requerida.
- 11.- El incumplimiento de las órdenes de suspensión de vertidos.
- 12.- La evacuación de vertidos prohibidos.

Artículo 22.

- 1.- Las infracciones enumeradas en los artículos anteriores podrán ser sancionadas

económicamente hasta el máximo autorizado por la legislación vigente.

2.- Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá por objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción.

Cuando el daño producido afecte a infraestructuras de saneamiento, la reparación será realizada por el Ayuntamiento, en su caso, a costa del infractor.

Se entenderá por infraestructuras de saneamiento, las redes de alcantarillado, colectores, emisarios, instalaciones correctoras de contaminación, estaciones de bombeo, o estaciones depuradoras de aguas residuales.

3.- Si el infractor no procediese a reparar el daño causado en el plazo señalado en el expediente sancionador, el Ayuntamiento, en su caso, procederá a la imposición de multas sucesivas.

4.- Cuando los bienes alterados no pudieran ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos se hará por el Ayuntamiento.

Artículo 23. La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en esta Ordenanza prescribirá a los seis meses contados desde la comisión del hecho o desde la detección del daño causado, si este no fuera inmediato.

Artículo 24. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador, con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015, y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 25. Con independencia de las sanciones expuestas, el Ayuntamiento, podrá cursar la correspondiente denuncia a los organismos competentes a efectos de las sanciones que correspondan.

Artículo 26. La potestad sancionadora corresponderá al Sr. Presidente del Ayuntamiento, el cual podrá delegar tanto la imposición de multas como cualquier otra medida a adoptar.

Disposición Transitoria.

Todas las industrias existentes con anterioridad a la aprobación de esta Ordenanza, deberán solicitar, en el plazo de 18 meses a partir de su entrada en vigor, permiso para realizar sus vertidos a la red de alcantarillado, presentando una caracterización del vertido a realizar recogiendo volúmenes y tipologías de los mismos.

El Ayuntamiento, entidad o empresa en quien delegue, podrá proponer un modelo normalizado para dicha caracterización de vertido.

Disposición Final.

El Ayuntamiento, determinará en la Ordenanza fiscal correspondiente, el régimen económico de la prestación del servicio de alcantarillado.

En Capilla, a 9 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Alfonsa Calderón Ramírez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Casas de Don Pedro
Casas de Don Pedro (Badajoz)

Anuncio 2757/2021

Decreto de Alcaldía 59/2021, de 3 de junio, sobre revocación de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local

Decreto de Alcaldía 59/2021, de 3 de junio, sobre revocación de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el siguiente

DECRETO DE ALCALDÍA

Don Antonio Romero Jaroso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casas de Don Pedro (Badajoz).

Transcurridos casi dos años desde que, a propuesta de esta Alcaldía y ratificado en el acuerdo plenario de 28 de junio de 2019 sobre constitución de la Junta de Gobierno Local y delegación de competencias del Pleno en la misma, se delegaran además las siguientes competencias descritas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 27 de mayo de 2021, proponiendo la revocación de las competencias del Alcalde delegadas en esta.

En consonancia con las modificaciones legislativas estatal y autonómica, con los convenios y acuerdos adoptados por la Corporación y siendo de interés general y necesario agilizar los trámites de concesión de licencias urbanísticas y aprobación de proyectos de obra y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión el Alcalde.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

DECRETO

Primero. Revocar las competencias de la Alcaldía delegadas en la Junta de Gobierno Local desde el 28 de junio de 2019, establecidas en los siguientes apartados del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

- o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

Segundo. Comunicar la presente resolución a la Junta de Gobierno Local y por ende a sus miembros para que procedan a su aceptación.

Tercero. Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en

el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica.

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

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En Casas de Don Pedro, a 9 de junio de 2021.- El Alcalde, Antonio Romero Jaroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 2750/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos

No habiéndose presentado, en el plazo de treinta días, reclamaciones contra el acuerdo de aprobación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, acordado por el Pleno en sesión ordinaria del día 16 de marzo del 2021, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo se eleva a definitivo, lo que se hace público a los efectos legalmente prevenidos, publicándose, a continuación, el texto íntegro de la Ordenanza, en el anexo del presente edicto.

Contra esta aprobación definitiva podrán los interesados interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas reguladoras de esta jurisdicción.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL ARCO

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Fuente del Arco establece la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, a que se refiere el artículo 20. 4. s), del propio Real Decreto Legislativo, que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria para todos los inmuebles sitios en el municipio de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas e inmuebles, mientras éstos estén catalogadas como tal; alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen o se puedan ejercer actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No estarán sujetos al servicio aquellos inmuebles sobre los que recaiga la declaración de ruina conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado y con arreglo a la siguiente tarifa:

Categoría	Tarifa (€)
Categoría 1: Viviendas de carácter familiar (habitadas y deshabitadas)	60
Categoría 2: Edificios industriales	90

2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Dicha actualización entraría en vigor el día 1 de enero siguiente.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 7. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que podrá ser trimestral o semestral en función de lo especificado en el punto 8.6 de esta Ordenanza. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN.

1. Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los interesados vendrán obligados a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo

deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos abonados al Padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad; o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

3. Cuando se trate de actividades profesionales, los interesados vendrán obligados a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se podrá exigir el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

5. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará semestralmente..

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comuniquen por el sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

Disposición adicional única.- Modificaciones del impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

Disposición final única.- Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada 16 de marzo del 2021, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero del 2022, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes."

En Fuente del Arco, a 9 de junio del 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Domínguez Lozano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 2751/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entradas de vehículos y vado permanente de Fuente del Arco

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS Y VADO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL ARCO

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Fuente del Arco establece la tasa por entrada de vehículos desde la vía pública a los edificios, locales y solares y de las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga y otras actividades en interés particular, a que se refiere el artículo 20.3.h), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituyen el hecho imponible de esta tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías municipales, en los casos siguientes:

- a) Entradas de vehículos en edificios, solares, fábricas, talleres y en general, en inmuebles de cualquier destino, realizada a través de terrenos destinados al uso público, tengan o no licencia de vado permanente.
- b) Reservas de vía pública permanentes en edificios, solares, fábricas, talleres y en general, en inmuebles de cualquier destino que cuenten con licencia de vado permanente.
- c) Reservas de vía pública temporales para carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que utilicen o aprovechen las entradas o reservas. Cuando se solicite licencia para la utilización o aprovechamiento, se entenderá que tiene la condición de sujeto pasivo el propietario del inmueble o de la empresa que utilizara la entrada o reserva.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

5.1. La cuota tributaria se determinará con arreglo al tipo de aprovechamiento del dominio público local y conforme a las siguientes tarifas:

Tipo de aprovechamiento especial del dominio público local	Tarifa
1. Entrada de vehículos para el servicio particular:	15,00 €
2. Reserva de espacio en las vías públicas y terrenos de uso público (vado permanente):	20,00 €
3. Placa para vado	30,00 €

5.2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año en los casos 1 y 2.

ARTÍCULO 6. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

ARTÍCULO 7. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

7.1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la licencia o de iniciarse el aprovechamiento, cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia. En los aprovechamientos continuados, el devengo se producirá, respecto de la totalidad de la cuota, el primer día del año natural, cualquiera que sea el tiempo de

duración del aprovechamiento.

7.2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural. En los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN.

8.1. Tomando como base el ejercicio precedente, el Ayuntamiento confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, a través de licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los interesados y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

8.2. Se constituirá un depósito previo en el momento de la solicitud, correspondiente a la cuota del ejercicio en que esta se formula. Podrá establecerse la obligación de autoliquidar el importe e ingresar simultáneamente la cantidad resultante. Concedida la licencia, la misma resolución por la que se resuelva el expediente, aprobará una liquidación provisional a la que se aplicará el depósito constituido practicando las devoluciones o las liquidaciones complementarias que procedan. En caso de denegarse la licencia, se devolverá el depósito, salvo que se acredite la utilización de la entrada o reserva. Se exigirá el depósito previo de la cuota, que deberá ingresarse al tiempo de solicitar la autorización preceptiva.

8.3. Las cuotas de devengo periódico se consignarán en un Padrón que será elaborado anualmente por el Ayuntamiento, incorporando las variaciones, altas y bajas producidas en el ejercicio anterior, que permitirá la gestión y recaudación de la presente tasa mediante recibos a satisfacer dentro del reglamentario periodo de cobranza.

8.4. Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar (conforme a modelo aprobado al efecto) previamente la correspondiente licencia con detalle del aprovechamiento a realizar especificando:

1. Plano de situación de la cartografía municipal.
2. Nombre de los propietarios del inmueble para el caso de las entradas de vehículos

Además, los servicios del Ayuntamiento podrán requerir en función de informe técnico municipal que lo justifique:

1. Croquis en planta con acotación de la Superficie de la Cochera (entrada de vehículos).
2. Croquis en planta con indicación de la longitud a ocupar y superficie (reservas de aparcamiento en vía pública).
3. Memoria explicativa del uso (reservas de estacionamientos).

8.5. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, en la solicitud formulada concediéndose, en su caso, las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias y, de no existir circunstancias de tipo técnico, vial o circulatorio que la desaconsejen.

8.6. La concesión de la licencia de primera utilización para aquellas viviendas o inmuebles que incluyan los correspondientes garajes, conllevará la liquidación automática por la Administración de la Tasa objeto de la presente Ordenanza.

8.7. Una vez autorizado se entenderá prorrogado mientras no se presente la declaración de baja por el interesado o por sus legítimos representantes en caso de fallecimiento, que surtirá efectos a partir del 1 de enero del año siguiente a aquel en que se presente la declaración.

8.8. Cuando se realicen aprovechamientos sin licencia o excediendo de lo autorizado, se practicarán de oficio las liquidaciones que correspondan y se impondrán las sanciones que procedan. El pago de la tasa no supone la adquisición del derecho a realizar el aprovechamiento, pudiendo la administración municipal adoptar las medidas que procedan para evitar la continuación de aquellos que no puedan ser autorizados por no cumplir las condiciones requeridas, si bien la actuación municipal en este sentido provocará la baja en matrícula.

8.9. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual podrá exigirse el ingreso en los casos de inicio del aprovechamiento.

8.10. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

8.11. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará anualmente.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES MATERIALES Y FORMALES.

9.1. El coste de las obras y reformas que sean necesarias para el disfrute del aprovechamiento no están comprendidos en la tarifa y serán siempre de cuenta de los interesados, quienes, en todo caso, deberán proveerse de la correspondiente licencia urbanística.

Asimismo, será de cuenta de los interesados la instalación de las medidas de seguridad, higiene y de índole estética de los elementos que sean necesarios por razones de naturaleza legal o en cumplimiento de las instrucciones de la Administración Municipal.

9.2. Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

Las entidades locales no podrán condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

Disposición adicional única. Modificaciones del impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada 16 de marzo del 2021, comenzará a regir con efectos desde el día 1 de enero del 2022 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Fuente del Arco, a 9 de junio del 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Domínguez Lozano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)
Anuncio 2754/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente del Arco,

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión pública ordinaria celebrada el día 9 de junio del 2021, acordó:

- Aprobar, con carácter provisional, la imposición y Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Lo que se expone al público, por plazo de treinta días, a contar a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar y presentar cuantas alegaciones, reclamaciones o sugerencias se consideren oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Finalizado el plazo de exposición pública y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales.

En Fuente del Arco, 9 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María del Carmen Domínguez Lozano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera de Llerena
Higuera de Llerena (Badajoz)

Anuncio 2748/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura

Habiendo estado expuesto al público el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la tarjeta municipal de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura, por el plazo de 30 días establecido en el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobada, publicándose a continuación el texto íntegro.

Capítulo I. Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Higuera de Llerena.

Artículo 2. Naturaleza.

1. La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presentan movilidad reducida (en adelante, tarjeta de estacionamiento), expedida por el Ayuntamiento de Higuera de Llerena, es un documento público que habilita a sus titulares para ejercer los derechos y obligaciones previstos en la presente Ordenanza, en el decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad o normas que los sustituyan.

2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante, plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como mejorar las condiciones de desplazamiento de estas personas en transporte privado, como una garantía de mejora de su movilidad.

Estas plazas no son de uso privativo, pudiendo ser utilizadas por cualquier persona que sea titular de una Tarjeta de Estacionamiento expedida por Administración competente.

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Higuera de Llerena.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Higuera de Llerena tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremadura y resto del territorio español, sin perjuicio de su utilización en todos los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que los respectivos órganos competentes tengan establecidos en materia de ordenación y circulación de vehículos.

Capítulo II. Titulares del derecho, condiciones de uso, derechos y obligaciones de la tarjeta de estacionamiento

Artículo 4. Titulares del derecho.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Higuera de Llerena.

b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Higuera de Llerena.

Artículo 5. Condiciones de uso.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su

otorgamiento.

4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
- f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Derechos del titular.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- e. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. No así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- f. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 7. Obligaciones del titular.

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

- a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
- b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando esta así lo requiera.

En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación (anexo IV).

- c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial

identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Higuera de Llerena cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que esta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Higuera de Llerena cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

2. El incumplimiento de estas obligaciones y la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse y de las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Capítulo III. Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

Artículo 8. Competencias

1. El Alcalde-Presidente será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el Concejal Delegado correspondiente.

Artículo 9. Procedimiento de concesión de la tarjeta de estacionamiento.

1. El expediente se iniciará a solicitud del interesado mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Higuera de Llerena o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

a. En caso de persona con discapacidad, además de dicha solicitud se aportará:

a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

a.2 Certificado de empadronamiento.

a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

1.º Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor

ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2.º Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar.

b. En caso de persona solicitante de la tarjeta provisional por razones humanitarias, además de dicha solicitud se aportará:

b.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.

b.2 Certificado de empadronamiento.

b.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

c. En caso de persona física o jurídica titular de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad, además de la solicitud se aportará:

c.1 Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

c.2. Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

c.3 Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

c.5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

c.6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Higuera de Llerena o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Higuera de Llerena.

c.7 Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante 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 desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento a dictar resolución expresa sobre esta solicitud.

e. Una vez comprobado el Ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el Registro de Tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de estacionamiento.

f. Si se detectase por parte de la consejería con competencias en materia de transporte impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, y una vez que se haya remitido comunicación de dicho impedimento al Ayuntamiento de Higuera de Llerena, este realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la Tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Higuera de Llerena la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Higuera de Llerena al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Higuera de Llerena expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

Artículo 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.
2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.
3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Artículo 11. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Higuera de Llerena, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.
5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

El Ayuntamiento emitirá documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, el cual deberá ser expuesto en el parabrisas delantero del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada (anexo IV).

6. La expedición de la tarjeta de estacionamiento renovada requerirá la previa devolución de la tarjeta caducada.

Artículo 12. Expedición de duplicados.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Higuera de Llerena o por

cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

2. Si la solicitud de duplicado responde al extravío, robo o cualquier otra circunstancia que haya producido la pérdida de la tarjeta de estacionamiento, efectuará en la solicitud una declaración expresa de esta circunstancia y si procede aportará copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
3. En el supuesto de recuperar la tarjeta de estacionamiento desaparecida, la persona titular de la misma debe proceder a la devolución del duplicado expedido.
4. El Ayuntamiento de Higuera de Llerena comunicará al Registro de tarjetas de estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.
5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Higuera de Llerena expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

Capítulo IV. Dotación, ubicación, disposiciones técnicas y procedimiento de solicitud de reservas de plazas de aparcamiento

Artículo 13. Dotación de plazas de aparcamiento reservadas.

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Higuera de Llerena debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

b. En cumplimiento con el decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas y condiciones establecidas en la normativa nacional vigente en materia de accesibilidad, deberá reservarse para su uso por titulares de la tarjeta de estacionamiento:

b.1 Al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública.

b.2 Una por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

2. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Higuera de Llerena, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Higuera de Llerena adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

4. El Ayuntamiento de Higuera de Llerena facilitará el incremento de la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida por encima de la dotación obligatoria que marca la normativa de accesibilidad, a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad y movilidad reducida, lo más cerca posible de sus instalaciones, cuando las entidades o centros citados no dispongan de aparcamiento propio y demuestren que la dotación obligatoria no cubre las necesidades de aparcamiento del centro.

Artículo 14. Ubicación.

1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas plazas que no cumplan con el requisito anterior deberán resolverse conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, con objeto de permitir el acceso al itinerario peatonal accesible desde la zona de transferencia de la plaza.

2. Se ubicarán cerca de las entradas accesibles a edificios y servicios públicos de la zona para facilitar el acceso a las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, su concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del particular interesado.

Artículo 15. Disposiciones técnicas.

Las especificaciones técnicas de diseño, trazado y señalización de estas plazas reservadas cumplirán lo establecido en la normativa vigente en cada momento en materia de accesibilidad. En el momento de redactarse la presente ordenanza las disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1,20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

2. Señalización:

a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una figura en color blanco sobre fondo azul Pantone Reflex Blue.

b. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y el perímetro se delimitará con una línea de color contrastado, preferentemente blanco. La señalización horizontal será antideslizante.

c. La señal vertical adecuada para señalar estas plazas será la S-17 del Reglamento General de Circulación, acompañada del Símbolo Internacional de Accesibilidad.

Artículo 16. Procedimiento de solicitud de reserva de plaza de aparcamiento.

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el anexo VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

- Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

a.1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

a.2 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible

b. En caso de solicitud de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados:

- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio, o demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del Ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del titular de la tarjeta, que este o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el poseedor de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El titular de un centro de trabajo que tenga un trabajador titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

3. Estas plazas deberán renovarse cada cinco años, siendo necesario para dicha renovación, demostrar que la necesidad para la que fue concedida no ha cambiado, para ello a la solicitud de renovación se adjuntará la documentación requerida en cada caso de los puntos 1 y 2 de este mismo artículo.

4. En todo caso, el establecimiento de estas reservas se efectuará en función de la demanda, dotación y uso potencial, previo análisis de las circunstancias particulares de cada zona o emplazamiento concreto.

Capítulo V. Infracciones y sanciones.

Artículo 17. Infracciones.

1. Las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza, constituirán infracción y serán sancionadas adecuadamente.

2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

2.a Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el Ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir.
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

Artículo 18. Sanciones.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100,00 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la tarjeta de estacionamiento.
3. Las infracciones consideradas como muy graves serán sancionadas con multas de hasta 500,00 euros, la retirada de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo superior a tres meses e inferior a dos años y/o la revocación de la Tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

Artículo 19. Graduación de las sanciones.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable.

En todo lo no recogido en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento y en el decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normas que los sustituyan.

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de

ambos sexos.

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento para personas con discapacidad, que fuera aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 29 de diciembre de 2008, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición final única.

De conformidad con lo que prevé el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, que tendrá lugar una vez finalizado el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.

Anexo I. Solicitud de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda).

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. Datos del solicitante – titular.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento	Sexo	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)			Código postal
Localidad	Provincia	País	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico	

2. Datos del representante legal.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
NIF/NIE	Relación con el solicitante		
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)			Código postal
Localidad	Provincia	País	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico	

3. Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Higuera de Llerena para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento.

4. Documentación que se adjunta.

<input type="checkbox"/> Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos <input type="checkbox"/> Documento acreditativo del Grado de Discapacidad <input type="checkbox"/> Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar. <input type="checkbox"/> Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos). <input type="checkbox"/> Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).
--

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

7. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.
- La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma) _____

Anexo II. Solicitud de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (modalidad provisional)

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda).

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. Datos del solicitante – titular.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2. Datos del representante legal.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Higuera de Llerena para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Certificado de empadronamiento.

4. Documentación que se adjunta.

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- Certificado de empadronamiento
- Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos
- Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

- La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

7. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma) _____

Anexo III. Solicitud de tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

1. Datos del solicitante – titular.

Si es una persona jurídica.

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

Si es una persona física.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

2. Datos del representante legal.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. Datos del vehículo para el que se realiza la solicitud.

Marca/Modelo	Matrícula
--------------	-----------

4. Documentación que se adjunta.

Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.

Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.

Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Higuera de Llerena o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Higuera de Llerena.

Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.

Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

7. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

- La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.
- La expedición de duplicado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma) _____

Anexo IV. Certificado sobre tarjeta en proceso de renovación

D/ Dña.: _____ con DNI n.º _____ como
 Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Higuera de Llerena,
 Certifica que:
 El titular de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con n.º de tarjeta
 _____ valedera hasta _____ y expedida por _____ ha
 presentado solicitud de renovación de tarjeta de estacionamiento para Personas con Discapacidad en este
 Ayuntamiento con fecha: _____.
 Y para que conste y surta los efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, en
 _____ a ___ de _____ de _____

Anexo V. Solicitud de plaza de aparcamiento reservada

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda).

- Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante.
- Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante.
- Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad.
- Renovación de plaza de aparcamiento existente.

2. Datos del solicitante - titular.

Si es una persona jurídica.

Nombre Institución, Entidad u Organismo	CIF
---	-----

Si es una persona física.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. Datos del representante legal.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal

Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. Situación de la plaza solicitada.

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Higuera de Llerena ,para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: <input type="checkbox"/> ... Certificado de empadronamiento (para plaza cercana al domicilio).
--

6. Documentación que aporta.

<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con movilidad reducida. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del representante legal, si procede. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio: <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo: <input type="checkbox"/> Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados. <input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio. <input type="checkbox"/> Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del Ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro. En _____, a ___ de _____ de _____ (Firma)_____

HISTORIAL DE APROBACIÓN Y REVISIONES

La presente Ordenanza fue aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno el _____ de _____ de 2020 y definitivamente en ausencia de reclamaciones, habiendo sido publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de _____ de _____ de 2020.

Higuera de Llerena, a 8 de junio de 2021.- El Alcalde, Adrián Serrano Rebollo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)**

Anuncio 2753/2021

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2021

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, de fecha 12 de mayo de 2021, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 05/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTOS DE GASTOS

Capítulo	Expresión	Aumento (€)
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	8.000,00
III	Gastos financieros	2.000,00
VI	Inversiones reales	44.000,00
VII	Transferencias de capital	25.000,00
Total:		79.000,00

PRESUPUESTOS DE INGRESOS

Capítulo	Expresión	Aumento (€)
VIII	Activos financieros	79.000,00
Total:		79.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acuerdo impugnado.

La Codosera, 9 de junio de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Llera

Llera (Badajoz)

Anuncio 2774/2021

Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 11/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las Ayudas de Suministros Mínimos Vitales del Ayuntamiento de Llera, para el año 2021, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGISTRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 11/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Llera, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- Personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales, las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado y residir legal y efectivamente en Llera con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado y nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia. Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas (329,53 €). A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2.2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

2.3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía

Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM 2021 (14 Pagas): 7.908,60 €.

IPREM mensual a 14 pagas: 659,05 euros.

N.º DE MIEMBROS	%IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS	EN 3 MESES
1	100 %	659,05 €	1.977,15 €
2	108 %	711,77 €	2.135,31 €
3	116 %	764,50 €	2.293,50 €
4	124 %	817,22 €	2.451,66 €
5	132 %	869,95 €	2.609,85 €
6	140 %	922,67 €	2.768,01 €
7	148 %	975,39 €	2.926,17 €
8	156 %	1.028,12 €	3.084,36 €
9	164 %	1.080,84 €	3.242,52 €
10	172 %	1.133,57 €	3.400,71 €
11	180 %	1.186,29 €	3.558,87 €
12	188 %	1.239,01 €	3.717,03 €

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA:

N.º DE MIEMBROS	%IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS	EN 3 MESES
1	110 %	724,96 €	2.174,88 €
2	120 %	790,86 €	2.372,58 €
3	130 %	856,77 €	2.570,31 €
4	140 %	922,67 €	2.768,01 €
5	150 %	988,58 €	2.965,74 €
6	160 %	1.054,48 €	3.163,44 €
7	170 %	1.120,39 €	3.361,17 €
8	180 %	1.186,29 €	3.558,87 €
9	190 %	1.252,20 €	3.756,60 €
10	200 %	1.318,10 €	3.954,30 €
11	210 %	1.384,01 €	4.152,03 €
12	220 %	1.449,91 €	4.349,73 €

2.4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

2.5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

2.6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

2.7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

2.8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

3.- Gastos subvencionables y cuantía máxima.

3.1- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales:

1. Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, salvo el alcantarillado y la basura aunque dichos conceptos estuvieran incluidos en la facturación del suministro de agua potable.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

Por tanto, cubre la totalidad de los conceptos facturados relativos al suministro y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura.

No obstante, no pueden sufragarse facturas que hayan sido abonadas en su totalidad con otros fondos, propios o de terceros, con carácter previo o posterior a la concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales.

2. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes:

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	700,00 €

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Entre 3 y 4 miembros	800,00 €
5 o más miembros	900,00 €

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

4.- Solicitudes y documentación.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la Resolución de Alcaldía con el anuncio de estas ayudas, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2021.

4.2.- Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido a la Alcaldía, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Llera.

4.3. Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación / divorcio, o en su defecto, convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.
- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua y gas para los que se solicite la ayuda.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Certificado de discapacidad, siempre que sea IGUAL O SUPERIOR al 65%, y/o grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia resolución reconocimiento dependencia.
- Número de cuenta bancaria.

4.4. Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando

periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

5.- Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Llera en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la Resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- Procedimiento y resolución.

1. Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales municipales quienes comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.
2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes Bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.
3. Valoradas las solicitudes, la técnica de Servicios Sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable a la Alcaldía quien resolverá acerca de la concesión de la ayuda.
4. La resolución, será la correspondiente al importe anual que corresponda a cada beneficiario para los conceptos de luz, agua y gas con arreglo a los máximos establecidos en la base tercera.
5. Apartir de la fecha de resolución, se abonará directamente por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz y agua, en nombre del titular beneficiario, hasta agotar el importe anual que resulte de la resolución, previa entrega por parte del beneficiario de las correspondientes facturas de consumo a abonar por este Ayuntamiento en su nombre.

7.- Pago y justificación de la ayuda.

7.1. Pago de la ayuda:

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

7.2. Justificación de la ayuda:

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, sea normal o simplificada, en la que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

8.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

8.1. Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

8.2. Son causas de extinción de la ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Decreto.
- Cambio de residencia a otra localidad.
- Ocultamiento o falseamiento de datos.

9.- Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

10.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

11.- Recursos.

Contra la Resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio

administrativo.

12.- Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en sede electrónica de este Ayuntamiento, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
Domilio	Estado Civil	Teléfono
Localidad	C.P./Localidad/Provincia	

2. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/parentesco	DNI/NIE

3. Conceptos e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales.

Energía eléctrica Agua potable Gas natural Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Importe total solicitado..... euros.

4. Ingresos de la unidad de convivencia.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE

5. Documentación que se acompaña a la solicitud.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En.....a.....de.....de 2021.

Firma del/la solicitante

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FIRMA

Protección de datos: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales que autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en el Registro General del responsable del fichero.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el propio Ayto. de Llera, plaza de España, n.º 1 CP 06227.- Llera (Badajoz)."

En Llera, a 10 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2758/2021

Lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento del tribunal y celebración del primer examen del proceso selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo

Una vez concluido sobradamente el plazo de reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de

Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía del 26 de febrero de 2020, procede, conforme a lo previsto en la base cuarta de las que rigen el mencionado proceso selectivo, emitir resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando el lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y componentes del Tribunal de Selección, motivo por el que, haciendo uso de las atribuciones que me confiere el apartado primero del artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, constituida de la forma siguiente:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Aguedo Melchor, Belén	***563***
2	Alonso Magro, Raquel	***727***
3	Álvarez Casado, Isabel	***727***
4	Álvarez Suárez, Sara	***563***
5	Arias Cardozo, Jhon Edward	***494***
6	Barbero Pintado, María	***699***
7	Barrantes Carabias, Rafael	***613***
8	Barril Campos, Inmaculada	***490***
9	Blancas Serrano, Rafael Ángel	***140***
10	Caballero Fernández, Juan José	***069***
11	Cabañas Cuellar, Antonio María	***595***
12	Caldera Antúnez, Diego	***599***
13	Calin Andrei, Andrea-Catalina	***704***
14	Calzada Bravo, Daniela	***694***
15	Calzada Bravo, Laura	***694***
16	Campos Delgado, Juan	***026***
17	Cano Toro, Gregoria	***474***
18	Carmona Agama, Patricia	***533***
19	Carrasco Corraliza, Ángel Luis	***365***
20	Carreira Sanguino, Rosa María	***858***
21	Carretero Rodríguez, M.ª Dolores	***866***
22	Castilla Garrido, Juan José	***692***
23	Castilla Lechón, Ana Isabel	***062***
24	Castro Barrasa, Inmaculada	***873***
25	Castro Calderón, Victoria de	***845***
26	Collado Pulido, M.ª Guadalupe	***606***
27	Cortés Antequera, María Carmen	***852***
28	Corzo Gajón, Antonio José	***554***
29	Corzo Gómez, Carolina	***560***
30	Cristancho Santander, Luz Mayela de Rosario	***336***
31	Cruz Gordillo, Manuel de la	***843***
32	Cuadrado Salguero, María de la Paz	***058***
33	Cupido Gracias, Daniel	***985***
34	Chaves Calamonte, Catalina	***633***
35	Chivo Martínez, Marina	***558***
36	Delgado Sosa, Lourdes	***658***
37	Díaz Villalobos, María	***944***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
38	Enrique González, María	***630***
39	Enríquez Saborido, Mercedes	***069***
40	Escobar López, Natalia	***995***
41	Espino Auni6n, Ana	***781***
42	Esteban Flecha, Jes6s M.ª	***482***
43	Est6vez Miranda, Carlos	***797***
44	Fern6ndez Caballero, Juan Francisco	***612***
45	Fern6ndez Calder6n, Jos6 Juan	***656***
46	Fern6ndez Cort6s, Rafael	***277***
47	Fern6ndez Guzm6n, Yolanda	***485***
48	Fern6ndez Rey, Clara	***347***
49	Fern6ndez Terraza, Sheila	***720***
50	Fructuoso Molano, M.ª Gema	***859***
51	Gallardo Gordo, Mar6a Isabel	***617***
52	Gallardo Mu6oz, Ana Vanessa	***530***
53	Gallego Abell6n, Olga Mar6a	***993***
54	Garc6a Olivera, Pedro Pablo	***923***
55	Garc6a Cillero, Isabel Dolores	***582***
56	Garc6a Delgado, Elisabet	***803***
57	Garc6a Enr6quez, Jos6 David	***398***
58	Garc6a Mendiola, Mar6a Jos6	***580***
59	Garc6a Menor, Almudena	***592***
60	Garc6a Pe6ato, Alejandro	***042***
61	Garc6a Soto, A6da	***697***
62	Garrido Moreno, Mar6a Manuela	***960***
63	Garrido Naranjo, M.ª In6s	***165***
64	Germ6n Fern6ndez, M.ª Teresa	***909***
65	Gigante Pascual, Francisco Rom6n	***025***
66	Gil Jim6nez, Rosa M.ª	***531***
67	Gil M6rquez, Mar6a Paz	***913***
68	G6mez Fern6ndez, M.ª Victoria	***796***
69	G6mez Guerrero, Ricardo	***467***
70	G6mez Lara, Pedro Jos6	***795***
71	G6mez S6nchez, Mar6a Jos6	***076***
72	Gonz6lez Caldera, Yolanda	***045***
73	Gonz6lez Fern6ndez, Mar6a del Roc6o	***817***
74	Gonz6lez Gordillo, Agustina	***698***
75	Gonz6lez Montiel, Mar6a Jos6	***923***
76	Gonz6lez Reyes, Nazaret	***600***
77	Gonz6lez Ruiz, Mill6n	***560***
78	Gonz6lez S6ndez, Jessica	***819***
79	Gordillo 6lvarez M.ª Jos6	***045***
80	Gordillo Gonz6lez, Juli6n	***529***
81	Gordo Morera, Mario	***721***
82	Gragera Cano, Inmaculada	***007***
83	Guerrero Cabezudo, Pedro	***488***
84	Guerrero S6nchez, Carmen Mercedes	***733***
85	Guti6rrez Sosa, Eva Mar6a	***026***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
86	Gutierrez Gómez, Gloria	***734***
87	Herrera Sosa, Adrián	***950***
88	Ibarra Bermudo, Patricia	***147***
89	Ibarra Bermudo, Sara	***147***
90	Jiménez Bermudo, José	***074***
91	Jiménez Sánchez, Caridad	***954***
92	Jorge García, Patricia	***517***
93	Kossakowski Gutiérrez, Francisco Javier	***636***
94	Laso Caborro, Isabel M. ^a	***544***
95	Lavadiño Rodríguez, M. ^a Elena	***865***
96	Lázaro González, Carlos	***723***
97	Lechón Delfa, María Dolores	***482***
98	Lechón Gómez, Olga	***489***
99	Liaño Ocaña, Sandra	***199***
100	Lisea Candelario, Celia	***677***
101	López Arias, Antonia M. ^a	***489***
102	López Melchor, Cristian	***294***
103	López Monago, Ana	***872***
104	López-Santamaría Donoso, Rosa	***745***
105	Lucas Moreno, Antonio	***878***
106	Luján León, María Isabel	***813***
107	Mangas Fernández, Fátima Dolores	***815***
108	Mansilla González, Noelia	***659***
109	Marcos Curiel, Cristina	***563***
110	Márquez Macarro, M. ^a del Mar	***537***
111	Márquez Ramírez, M. Carmen	***767***
112	Martín Álvarez, Sonia	***101***
113	Martín López, José Luis	***925***
114	Martín del Viejo, Sara	***487***
115	Martínez Ramírez, M. ^a José	***113***
116	Masa Redondo, Pedro José	***663***
117	Mateos Domínguez, Dolores	***012***
118	Medina Maya, Fátima	***735***
119	Megías Naranjo, Sara	***806***
120	Melara Sánchez, Josefa	***824***
121	Méndez Rodríguez, M. ^a Luisa	***680***
122	Mira Sosa, Ana M. ^a	***919***
123	Montero González, Esperanza	***905***
124	Montero Megías, Rosario	***652***
125	Morea Vaquero, María Esther	***384***
126	Moreno Romero, Ana Isabel	***630***
127	Morgado Molina, María Catalina	***041***
128	Moruno Díaz, José Vicente	***633***
129	Moruno Lozano, Silvia	***632***
130	Muñoz Gutiérrez, Ángel	***766***
131	Muñoz Olmo, Ana Isabel	***865***
132	Nieto Fernández, Sara	***126***
133	Núñez Núñez, Tomasa	***762***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
134	Pagador Fernández, Anabel	***910***
135	Palacios Aunión, M.ª del Pilar	***699***
136	Panizo Martínez, Miguel	***246***
137	Pantano Bolaños, Noelia	***445***
138	Parra Carrillo, Mario	***950***
139	Pato Lagoa, Petra	***286***
140	Pavo Calle, Cristina	***491***
141	Peña Rodríguez, Natalia	***417***
142	Pérez Acosta, M.ª del Mar	***555***
143	Pérez González, Sandra	***574***
144	Pérez Gragera, Natalia	***945***
145	Pérez Lebrato, Carmen	***868***
146	Pinilla Rodríguez, M.ª Teresa	***258***
147	Plata Rodríguez, María	***327***
148	Porrás Molina, M.ª Carmen	***910***
149	Prats Lara, María del Carmen	***378***
150	Quintana Vega, Elisa	***011***
151	Quintero Rodríguez, Fco. Javier	***578***
152	Rama García, Celia	***579***
153	Ramos Juan, Ana	***995***
154	Remedios Píriz, María Inés	***780***
155	Rey Fernández, Francisca	***568***
156	Rico Acevedo, Laura	***925***
157	Roco Zorita, Francisco	***388***
158	Rodríguez Broncano, Miguel Ángel	***397***
159	Rodríguez Charro, Sara	***683***
160	Rodríguez García, Olga M.ª	***439***
161	Rodríguez Parra, M. Francisca	***567***
162	Rodríguez Rodríguez, Ana	***556***
163	Rodríguez Rodríguez, Ana Belén	***854***
164	Rodríguez Sánchez, Diego Jesús	***535***
165	Rodríguez Villa, Pedro	***060***
166	Romano Fernández, Petra	***801***
167	Romano Rodríguez, María José	***554***
168	Romero Muñoz, Alberto	***487***
169	Romero Trejo, María	***618***
170	Rosado Gutiérrez, Inés M.ª	***602***
171	Rosco Ábalos, Rosa María	***785***
172	Ruano Gragera, M.ª Carmen	***866***
173	Rubio Pacheco, M.ª Mercedes	***615***
174	Ruiz Borreguero, Antonio	***486***
175	Ruiz Pizarro, Javier	***782***
176	Ruiz Viera, Juan Manuel	***603***
177	Sáenz Ralo, Alba	***908***
178	Salazar Silva, Juan José	***734***
179	Sánchez García, Elisa	***680***
180	Sánchez García, Rocío	***000***
181	Sánchez González, Laura	***637***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
182	Sánchez Jacinto, Amaia	***777***
183	Sánchez Merideño, Elisa Xiao	***483***
184	Sánchez Montero, María Trinidad	***638***
185	Sánchez Nieves, Eva	***658***
186	Sánchez Perón, María Yolanda	***933***
187	Santé Rubio, Lucía	***899***
188	Santiago Alcón, M.ª Teresa	***455***
189	Santos Tienza, Irene de los	***039***
190	Sauceda López, Gloria	***102***
191	Segués Guillén, Alexandra	***107***
192	Serván Expósito, Ana Belén	***565***
193	Sierra Acosta, Rocío	***062***
194	Soltero Guerrero, Ana Isabel	***905***
195	Sosa Gómez, Elisa	***854***
196	Sosa Pereira, Alba	***367***
197	Suárez López, Inmaculada	***028***
198	Tardío López, María José	***675***
199	Tejado Coto, Yolanda	***636***
200	Tejado García, Estela	***639***
201	Torres Roncero, Carmen	***580***
202	Trejo Sánchez, Cristina	***633***
203	Valencia Ortiz, Javier	***882***
204	Vega Salazar, Cristóbal	***669***
205	Vico Moral, Irish	***864***
206	Vivas Paredes, Cristina	***636***
207	Zambrano González, David	***610***

LISTADO DEFINITIVO EXCLUIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo
1	Agudo Sánchez, Soraya	***030***	Solicitud presentada fuera de plazo
2	Encinas Gómez, Marta Sarai	***044***	Solicitud presentada fuera de plazo
3	Fernández Villellas, Ignacio	***734***	Solicitud presentada fuera de plazo
4	Moreno Cabezudo, M.ª Josefa	***555***	Solicitud presentada fuera de plazo
5	Rayo García, Carlos	***924***	Solicitud presentada fuera de plazo
6	Tomé Mogío, M.ª Milagrosa	***380***	Solicitud presentada fuera de plazo

SEGUNDO.- Aprobar la constitución del Tribunal que ha de juzgar las pruebas de selección previstas, que estará formado por las personas siguientes:

- Presidenta titular: D.ª Josefina Montero Acevedo.
- Presidente suplente: D.ª Esperanza Pецellín Delgado.
- Vocales titulares: D.ª Inmaculada Cordón Rosado, D.ª M.ª Pilar Casado Naranjo y D. Juan Rodríguez Ávila.
- Vocales suplentes: D. Félix González Márquez, D.ª Raquel Alonso Guerra y D. Diego Germán Cabezudo.
- Secretario titular: D. Ramón Infante Carretero.
- Secretario suplente: D. Francisco Eugenio Pozo Pitel.

TERCERO.- La celebración del primero de los ejercicios previsto se llevará a cabo el sábado, día 26 de junio de 2021, a las 10:00 horas, en las instalaciones del CEIP Padre Manjón de esta localidad, sito en c/ Salmerón n.º 36 de la misma.

CUARTO.- Publíquese la presente resolución, a los efectos oportunos, en el Boletín Oficial de la Provincia, página web municipal y tablón de anuncios de esta Casa Consistorial.

En Montijo, a 9 de junio de 2021.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 2749/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de documentos administrativos y actos con contenido urbanístico

El Pleno de esta Corporación en sesión correspondiente al día 2 de junio de 2021, aprobó inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de documentos administrativos y actos con contenido urbanístico.

Conforme al artículo 49 y concordantes de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de no producirse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobada.

Olivenza, a 7 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)
Anuncio 2763/2021

Delegación en Concejal para la celebración de matrimonio civil

Resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil entre J.J.G y D.M.M. se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Pueblonuevo del Guadiana, a 10 de junio de 2021.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Tamurejo
Tamurejo (Badajoz)****Anuncio 2775/2021**

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de ornato, conservación y limpieza de los edificios y de limpieza y vallado de parcelas y solares

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZA REGULADORA DE ORNATO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y DE LIMPIEZA Y VALLADO DE PARCELAS Y SOLARES DE TAMUREJO

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 29 de marzo de 2021 de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ornato, conservación y limpieza de los edificios y de limpieza y vallado de parcelas y solares de Tamurejo, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz que tuvo lugar con fecha 5 de abril de 2021, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

ANEXO**ORDENANZA REGULADORA DE ORNATO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS Y DE LIMPIEZA Y VALLADO DE PARCELAS Y SOLARES EN TAMUREJO (BADAJOZ)****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Deber legal del propietario.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura-LOTUS dispone que:

Las personas propietarias y titulares de derechos de uso de toda clase de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, cualquiera que sea la situación en la que se encuentren, deberán:

- a) Dedicarlos a usos que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- b) Conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás legalmente exigibles para servir de soporte a dichos usos, salvo que por incumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina.
- c) Realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación.
- d) Conservar, proteger y mantener los bienes integrantes del patrimonio histórico, artístico y arquitectónico.
- e) Edificar los solares situados en suelo urbano y, en su caso, completar la urbanización exigible y necesaria al uso previsto, dentro de los plazos máximos previstos. El deber de edificar incluye el deber de las personas propietarias de finalizar las obras para cuya ejecución obtuvieron la preceptiva licencia.
- f) Ejecutar las obras necesarias para adaptar la edificación a las exigencias básicas previstas en la normativa técnica de obligado cumplimiento.
- g) Adaptarlos al ambiente, tanto en materiales, dimensiones, alturas, volúmenes y tipologías en general, armonizando con el entorno y con las características del medio y el paisaje existente.
- h) Minimizar el impacto y, de ser posible, reponer a su estado originario cualquier tipo de actuación contraria a lo establecido en la ordenación territorial y urbanística.

Artículo 2. Definiciones

- 1.- Solar: A los efectos de la presente Ordenanza, se entiende por solar cualquier superficie situada en el término municipal que esté urbanizada con arreglo a lo establecido por el planeamiento general urbanístico aplicable en el municipio.
- 2.- Parcela: Se entiende por parcela aquella superficie de suelo que no tiene la consideración de solar por no cumplir los requisitos establecidos por la legislación vigente y por tanto, no formar parte del suelo clasificado como urbano consolidado.
- 3.- Instalaciones: Se entiende por instalaciones las construcciones complementarias, exentas y adosadas a un edificio.

Artículo 3. Concepto de construcción

La presente Ordenanza es de aplicación a las construcciones, inmuebles e instalaciones no declaradas en ruina ni susceptibles, previo los trámites reglamentarios, de recibir tal declaración, en las que sea necesario reponer sus condiciones preexistentes de ornato, seguridad y salubridad, adecentando, reparando o consolidando los elementos dañados que afecten a su aspecto exterior, a su estabilidad y a sus condiciones de seguridad o higiénicosanitarias.

Artículo 4. Sujetos obligados.

Las obligaciones de limpieza, vallado y ornato previstas en esta Ordenanza recaerán, en el caso de servidumbres legales, en el beneficiario de las mismas, y, si los inmuebles a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza estuvieren gravados con los derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, recaerán sobre el propietario. Las reglas anteriores serán de aplicación, igualmente, a las personas jurídicas y a las entidades de derecho público.

Artículo 5. Inspección municipal.

Los servicios de inspección urbanística ejercerán la inspección de las parcelas y solares, las construcciones y las instalaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. DE LA LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE LAS PARCELAS Y SOLARES

Artículo 6. Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroje desperdicios, basuras u otros residuos a las parcelas y solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza. Además de los cortafuegos de 10 metros de ancho, las parcelas situadas a menos de cien metros de los edificios y los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea susceptibles de provocar un incendio, así como de restos orgánicos o minerales que puedan alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

Artículo 7. Seguridad y recogida de aguas.

Se protegerán o se eliminarán de las parcelas y solares los pozos o desniveles que en ellos existan y que puedan ser causa de accidentes. En los solares, se encauzarán las aguas que se puedan generar hacia un punto de recogida dentro de los mismos, para posteriormente conectarlos a la red de saneamiento municipal y así evitar embalsamientos o encharcamientos de agua que puedan ser peligrosos y transmitir humedades a los vecinos colindantes.

Artículo 8. Autorización de usos provisionales.

Al objeto de evitar el deterioro de las parcelas y solares, y permitir en su caso, un uso recreativo el Ayuntamiento podrá autorizar sobre los mismos la implantación, previa su preparación, de usos provisionales señalándole el plazo máximo, en que deberán cesar y las instalaciones que le sean inherentes, demolerse cuando lo acordare el Ayuntamiento, a costa del interesado y sin derecho a indemnización. Las autorizaciones provisionales no podrán ser invocadas en perjuicio del cumplimiento de los deberes legales del propietario de solares.

Artículo 9. Prohibición de arrojar residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar o abandonar en las parcelas y solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general residuos de cualquier clase.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los dueños de las parcelas y solares contra los infractores, éstos serán sancionados por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en el capítulo VII de la presente Ordenanza.

Artículo 10. Comunicación al Ayuntamiento.

Las operaciones de limpieza de las parcelas y solares, o el afianzamiento de instalaciones que requieran una mínima intervención, únicamente deberán ser comunicadas al Ayuntamiento antes de iniciar su ejecución, a los efectos de constancia de la realización y posible control ulterior.

CAPÍTULO III. DEL VALLADO DE SOLARES Y PARCELAS

Artículo 11. Obligación de vallar.

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y residuos en general, se establece la obligación de proceder al vallado de parcelas y solares en el término municipal, según las determinaciones técnicas del Ayuntamiento.

Artículo 12. Reposición del vallado.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial.

La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones técnicas señaladas por el Ayuntamiento.

Artículo 13. Características de la valla.

1.- Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza se requiere que la valla reúna preferentemente (o si no, según las determinaciones municipales) las siguientes características:

- a) Se extenderá a todo lo largo de la línea de fachada o fachadas según el trazado de alineación que se fije con tal finalidad.
- b) Deberá contar con una altura mínima de 2 m y estará construida con fábrica de albañilería y acabados que sean acordes con la normativa urbanística aplicable en cada caso concreto.
- c) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.
- d) En todo caso las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso, respetando, en todo caso, en la zona delimitada por él, las prescripciones del planeamiento general urbanístico.

Artículo 14. Vallado en parcelas clasificadas como suelo urbanizable que cuenten con ordenación detallada.

En aquellas parcelas de suelo urbanizable programado cuyas condiciones naturales u orográficas supongan un peligro evidente para el tránsito peatonal o rodado, el Ayuntamiento podrá obligar a ejecutar un vallado con materiales ligeros metálicos y cuya altura mínima sea de 2m.

Artículo 15. Alineación de vallado.

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar, todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal. El vallado del suelo no urbanizable, en el caso de que existan directrices respecto a la alineación y ejecución del mismo en el Planeamiento urbanístico vigente, el cerramiento a ejecutar cumplirá con dichas condiciones.

Artículo 16. Licencia para vallar.

Los propietarios de solares y terrenos están obligados a solicitar del Ayuntamiento la preceptiva comunicación previa de obras para vallarlos. La solicitud de la comunicación previa deberá ir acompañada de los documentos necesarios y recibirá la tramitación prevista para LOTUS.

CAPÍTULO IV. DEBER DE CONSERVACIÓN

Artículo 17. Deber de conservación.

Los propietarios conservarán los terrenos, solares, carteles, urbanizaciones y cualesquiera construcciones o edificaciones en los términos establecidos en la presente Ordenanza, las normas urbanísticas y legislación urbanística aplicable, debiendo mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad y el uso

efectivo, de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 18. Condiciones mínimas de seguridad, salubridad, ornato, habitabilidad y uso efectivo.

18.1. Solares.

Tendrán la consideración de solar a los efectos de esta Ordenanza, las parcelas en suelo urbano que cuenten con acceso rodado a través de vía pavimentada.

Sobre el contenido del deber de conservación de solares, todo propietario de un solar deberá mantenerlo en las condiciones de seguridad y salubridad que se establecen en los siguientes apartados:

- a) Los cerramientos de parcela o solar tendrán una altura mínima de 2 metros, serán opacos y con alguna de las terminaciones que se indican para las fachadas de las edificaciones.
- b) Tratamiento de la superficie: se protegerán o eliminarán los pozos o desniveles que puedan ser causa de accidentes.
- c) Limpieza y salubridad: el solar deberá estar permanentemente limpio, desprovisto de cualquier tipo de vegetación espontánea sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.
- d) Las aguas y escorrentías deberán ser canalizadas a red pública o drenadas al terreno de forma que no afecten a las edificaciones colindantes.
- c) Se permitirá la no instalación de cerramiento en vial público, en los casos en que se establezca convenio para uso público temporal entre el propietario y el Ayuntamiento.

18.2. Terrenos sin condición de solar.

Todo propietario de un terreno sin la condición de solar deberá mantenerlo en las condiciones de limpieza, seguridad y salubridad que se referirá al menos a las siguientes condiciones: Libres de escombros, libres de basuras y limpios de vegetación que pueda suponer un peligro de incendios forestales.

18.3. Construcciones y edificaciones.

Se entenderán como condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato:

- a) Seguridad: Los elementos estructurales deberán conservarse de modo que garanticen el cumplimiento de su misión resistente y estabilidad, defendiéndolos de los efectos de la corrosión y de los agentes agresores, así como de las filtraciones que puedan lesionar o causar daños en la estructura y/o asientos diferenciales en las cimentaciones. Deberán conservarse, igualmente, los materiales de revestimiento de fachadas, cubiertas, aleros y cornisas, carpinterías exteriores, balcones y barandillas o protecciones exteriores, de forma que sean estancos al paso del agua, que se mantengan en buen estado los elementos de protección contra caídas y que no ofrezcan riesgo de desprendimiento de sus componentes a la vía pública o sobre las personas y bienes. En particular deberá garantizarse la protección de la estructura frente a la acción del fuego. Para las instalaciones eléctricas y de gas se deberá garantizar la seguridad en el uso y su protección contra incendios.
- b) Salubridad: Deberá mantenerse el buen estado de salubridad e higiene las redes de servicio, instalaciones sanitarias y las condiciones de ventilación e iluminación de modo que se garantice su aptitud para el uso a que estén destinadas y su régimen de utilización. Se deberá mantener, tanto el edificio como sus espacios libres, con un grado de limpieza que impida la presencia de insectos, parásitos, roedores y animales que puedan ser causa de infección o peligro para las personas. Se conservarán en buen funcionamiento los elementos de control de emisiones de humos y partículas. Los servicios propios de las viviendas y comunidades de viviendas, tales como instalaciones de climatización y de calderas, etc., se adecuarán a las disposiciones legales en vigor, y el Ayuntamiento podrá exigir las medidas correctoras y establecer para los almacenamientos las limitaciones que se consideren necesarias, para evitar molestias o peligros para las personas o los bienes.
- c) Ornato: Se mantendrán las debidas condiciones de ornato público de los edificios. La fachada y medianeras de las construcciones deberán mantenerse adecuadas, mediante la limpieza, pintura, reparación o reposición de sus materiales de revestimiento, elementos decorativos y carpinterías, y en especial de los elementos protegidos o inventariados.

d) Habitabilidad: En todo caso se cumplirán las condiciones mínimas de habitabilidad establecidas en la normativa vigente para poder desarrollar los usos previstos, las determinaciones de aplicación de la calificación donde se encuentre el edificio y cuantas estuvieran vigentes de carácter sectorial que fuesen de aplicación.

e) Uso: Se deberán preservar las condiciones mínimas de uso efectivo para el que originalmente se dedicaran las edificaciones o al que legalmente se hubiera adquirido.

18.4. Limpieza de fachadas y conservación de edificios.

El Ayuntamiento de Tamurejo velará para que las fachadas, edificios y solares tanto en el suelo urbano como en el rústico, y en los núcleos diseminados, estén en perfecto estado de conservación, higiene y ornato público de acuerdo con la legislación vigente.

Para ello, el Ayuntamiento hará por escrito las recomendaciones precisas a los propietarios de éstos, para que procedan a su adecentamiento que de no producirse en el plazo voluntario mínimo de tres meses se procederá a la apertura del correspondiente expediente, pudiendo realizarlo el Ayuntamiento de oficio y con cargo económico y previa valoración técnica al propietario o propietarios independientes de la sanción a que hubiera lugar.

CAPÍTULO V. DEL ORNATO Y CONDICIONES ESTÉTICAS DE CONSTRUCCIONES Y OTROS INMUEBLES

Artículo 19. Obligación de ornato.

Los propietarios de construcciones y otros inmuebles e instalaciones están obligados a mantenerlas en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro, que garanticen su adecuado uso y funcionamiento.

Artículo 20. Fachadas.

La composición general de la fachada y huecos se establecerá con criterios de integración y respeto a las edificaciones tradicionales.

Queda expresamente prohibida la composición incompleta de las fachadas en todos los tipos de obras que afecten a esto dejando pendiente los bajos comerciales. Las fachadas deberán componerse unitariamente en todas las plantas del edificio, incluidos los locales comerciales si los hubiere, debiendo resolverse totalmente en el proyecto que se presente para la obtención de la licencia.

Las plantas bajas deberán armonizar con el resto de la fachada, incluso si se destinan a locales comerciales, a fin de que no se efectúen de forma que desentonen con las características del entorno, utilizando los materiales de acabado del edificio. Las fachadas laterales y posteriores se tratarán con las mismas condiciones de composición y materiales similares a los utilizados en la principal.

Cualquier obra que implique la alteración de la fachada de un edificio ya construido, requerirá un estudio que contemple el estado reformado de la totalidad de la fachada, no se admitirán soluciones que desvirtúen el carácter unitario de la misma.

Se regulan las servidumbres de imposición obligatoria en beneficio de la comunidad y por interés general, en los casos en que la regulación sectorial permite la imposición a los propietarios de las fachadas de edificios de la carga de soportar los cables, luminarias de alumbrado público, cajas de registro y distribución de compañías suministradoras o elementos similares mediante la constitución de la servidumbre legal sin indemnización. No obstante, se necesitará autorización previa del Ayuntamiento.

No se permite la futura colocación de máquinas de aire acondicionado sobre palomillas en fachada, salvo justificaciones técnicas que así lo acrediten y bajo autorización municipal.

No se permite la colocación de unidades exteriores de climatización adosadas a fachada a una altura inferior a 3 metros. La instalación, en todos los casos debe contar con elementos de integración estética de que limiten el impacto visual. Serán aceptadas las rejillas tipo Z o chapas perforadas pintadas en color blanco. El resto de alternativas queda sujeta a aprobación municipal.

20.1. Cornisas y aleros.

En los aleros o cornisas de remate de fachada, el saliente podrá ser el 5% de la calle y con un vuelo máximo de 40 cm, medidos sobre el plano de fachado o sobre el elemento volado autorizado. El canto máximo será de 30 cm.

20.2. Huecos.

La forma de los huecos será rectangular o cuadrada, pudiendo puntualmente adquirir formas de arco rebajado en el dintel.

Queda prohibido que las puertas de planta baja, sean de acceso a garaje, a parcela o a la edificación, abran hacia la calle, invadiendo el vía público. Para casos excepcionales y justificados se necesitará autorización municipal.

En caso de disponerse de rejas éstas no podrán sobresalir más de 10 cm. del plano de fachada.

Se recomienda que los huecos abiertos a la fachada principal, reciban un tratamiento ornamental propio de la arquitectura tradicional.

20.3. Materiales, textura, color.

Los materiales, textura y color de todas las fachadas y medianeras vistas se adecuarán a los históricamente empleados apropiados con el fin de conservar la cultura popular, en cuanto a composición y materiales de terminación.

Quedando prohibidos los restantes y aquellos que, aun existiendo en los edificios incluidos en esta zona supongan una excepción en el lugar.

Se admiten los siguientes materiales en acabados, que podrán combinarse en la composición de la fachada:

- Morteros tendidos de cemento, a la cal o de resinas sintéticas (monocapa) en color blanco mate.
- Pinturas a la cal, al silicato o plástica en color blanco mate.

En zócalos, recercados de huecos, cornisas y elementos ornamentales se permite:

- Piedra naturales en terminaciones no pulimentadas o brillantes.
- Enfoscados y revocos
- Ladrillo visto de barro cocido
- Cualquier otro elemento ornamental que se adapte al entorno y sea empleado tradicionalmente, previa autorización municipal.

Los colores utilizados en revocos de fachadas serán acordes con los tradicionales: blanco de cal.

Excepcionalmente, de manera justificada se podrán autorizar otras tonalidades y materiales siempre que no supongan una excepción en el entorno, previa autorización municipal.

Quedan prohibidos los colores no uniformes o estridentes.

Los materiales de los bajantes y canalones serán el acero, o aluminio lacado, prohibiéndose expresamente el fibrocemento y plásticos.

20.4. Carpintería y cerrajería.

En carpintería exterior se recomienda el empleo de madera para pintar o barnizar. En carpinterías metálicas se recomienda acabados con efecto madera y permiten los colores tradicionales, así como el PVC y los aluminios preferiblemente tonos marrones. Cualquier otro debe ser autorizado por el Ayuntamiento.

En edificios singulares se deberá realizar un estudio de la carpintería a utilizar en función de la tipología y situación del edificio.

Las rejas que se pudieran disponer para cierre y protección de huecos de fachada deberán ser preferiblemente de hierro forjado pintado o, en otro caso, de perfiles de acero soldados con tratamiento final de pintura, siempre en tonos oscuros, sin brillo.

Las persianas que se instalen en los edificios serán iguales para todos los huecos de fachada, y en color acorde con la carpintería. Se permiten persianas exteriores en ventanas y puertas de balcones. No se permiten persianas o elementos de cubrición exterior textil o de material plástico en carpintería de puertas de acceso a las edificaciones.

Los balcones serán de estructura independiente de cerrajería y se pintarán en color negro preferentemente. La cerrajería de los balcones deberá respetar la tipología tradicional, admitiéndose una reinterpretación del balcón tradicional.

Artículo 21. Medianerías.

Las medianerías que queden al descubierto, por levantarse una nueva edificación en ausencia de otras colindantes o, en caso de existir, por disponer la nueva de diferente dimensión o altura que las colaterales, serán tratadas como las fachadas correspondientes a todos los efectos, en las condiciones de calidad indicadas para las mismas anteriormente y con cargo al propietario del nuevo edificio, y ello tanto si la medianería vista queda en el edificio de nueva construcción, como si resulta

en cualquiera de los colindantes ya existentes.

A tal efecto, el proyecto de ejecución de la nueva edificación habrá de contener, de manera obligatoria, el tratamiento a aplicar a la citada medianería, y ello como condición inexcusable para la obtención de la oportuna licencia municipal de obra.

Por razones de ornato urbano el Ayuntamiento de Tamurejo podrá asumir la ejecución de mejoras de medianerías en determinados espacios públicos de importancia visual y estética y, asimismo, podrá fijar criterios estéticos y de diseño que sean de obligada observancia, en las obras de mantenimiento y decoro de medianerías y fachadas en general, requiriendo a los propietarios de los inmuebles su cumplimiento.

Artículo 22. Cubiertas.

Las cubiertas serán preferiblemente inclinadas, sin sotabanco ni antepecho y el elemento de cubrición será de teja cerámica, curva o mixta en colores rojizos o terrosos prohibiéndose el fibrocemento y chapas.

Se procurará salvo casos muy justificados que la pendiente de todos los planos de cubierta sea la misma, evitando cubiertas quebradas.

Cuando se dejen patios interiores de parcela cerrados se recomienda verter sobre ellos los faldones del tejado que lo define o limitan, de forma que se garantice el máximo soleamiento interior al ser menor la altura de los paramentos que lo circundan.

Se permitirá, previa autorización municipal, el panel sándwich con acabado imitación a teja.

Las chimeneas tendrán un tratamiento y materiales homogéneos con las fachadas y cubiertas.

Todos los elementos que se construyan sobre la cubierta de las edificaciones deberán quedar integrados en la composición del edificio o situarse de manera que no sean visibles desde las vías públicas.

22.1. Aleros: Se recomiendan los aleros de boca-teja, moldurados.

22.2. Cornisas: Se permite la ejecución de cornisas tradicionales de ladrillo o teja pintados o acabados en color blanco.

22.3 Canalones y bajantes: En todas las edificaciones se obliga a recoger las aguas de cubierta con canalones, que podrán ser ocultos o vistos.

En obras de nueva planta o de rehabilitación, las aguas de cubierta se canalizarán a red de evacuación de la edificación, conectada con la red general municipal.

En edificaciones existentes, las bajantes deberán bajar hasta el acerado (y empotrar en el mismo) y no podrán sobresalir más de 10 cm. de la línea de fachada.

El Ayuntamiento denegará la licencia a toda obra o instalación, de nueva planta o de reforma, cuya composición no esté en consonancia con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 23. Intervención municipal a través de licencia.

Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 4 de esta Ordenanza, deberán solicitar la preceptiva licencia municipal para las obras u operaciones necesarias encaminadas a mantener aquellas en condiciones de seguridad, salubridad y ornato. La solicitud de licencia deberá ir acompañada de los datos y documentos que, según la magnitud de las obras u operaciones, sean necesarios para concretar y discernir la actuación urbanística. Cuando la escasa entidad de las operaciones aconseje un procedimiento abreviado, se estará a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO

Artículo 24. Aplicación de normas.

Las normas de procedimiento establecidas en el presente capítulo son aplicables tanto al caso de limpieza y vallado de solares como al de ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones.

Artículo 25. Incoación del expediente.

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de parcelas y solares, y de los inmuebles, construcciones e instalaciones, podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

Artículo 26. Requerimiento individual.

Incoado el expediente y previo informe de los servicios técnicos municipales, por medio de resolución de la Alcaldía se requerirá a los propietarios de terrenos, solares y construcciones o instalaciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza. La resolución indicará los requisitos de ejecución y el plazo que se otorga, en proporción a la entidad de la actuación ordenada. La orden de ejecución supone la concesión de la licencia para realizar la actividad ordenada, sin perjuicio de las tasas e impuestos que correspondan, pero no excluye la obligación del propietario de dotar a la actuación de la oportuna dirección técnica, cuando por su naturaleza sea exigible.

Artículo 27. Ejecución forzosa.

En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, para proceder a la limpieza y vallado de la parcela o solar, o garantizar el ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones. A tal efecto, los servicios técnicos municipales formularán presupuesto de las operaciones u obras necesarias en las parcelas, solares, inmuebles o construcciones e instalaciones afectados por la ejecución forzosa. Incoado el procedimiento de ejecución forzosa, se notificará al interesado dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado. La práctica del requerimiento regulado en el artículo 23 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalado en el párrafo anterior podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 28. Resolución de ejecución forzosa.

Transcurrido el plazo de audiencia, por resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza, vallado u ornato.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o empresa que determine, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a más de una empresa capacitada para la ejecución de las obras u operaciones.

Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial la autorización que contempla el artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 29. Cobro de gastos.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de terrenos y solares o de ornato de los inmuebles, construcciones e instalaciones, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo.

Se podrá exigir a través del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, con el gasto que conlleve la gestión del OAR.

Artículo 30. Requerimiento general e individual.

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes. Igualmente por la Alcaldía podrán dictarse Bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.

En su caso, cada año el Ayuntamiento, a través de la Alcaldía, hará por escrito las recomendaciones precisas a los propietarios de éstos, para que procedan a su adecentamiento que de no producirse en el plazo voluntario mínimo de tres meses se procederá a la apertura del correspondiente expediente, pudiendo realizarlo el Ayuntamiento de oficio y con cargo económico y previa valoración técnica al propietario o propietarios independientes de la sanción a que hubiera lugar.

Artículo 31. Multas coercitivas.

Para forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones y en uso del mecanismo previsto en el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS -, podrá imponer hasta diez multas coercitivas, con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del 10 % del coste estimado de las obras ordenadas.

Las multas coercitivas serán independientes de las previstas en el capítulo VIII y compatibles con ellas.

CAPÍTULO VII. RECURSOS

Artículo 32. Ejecutividad e impugnación.

Las resoluciones de la Alcaldía en las que se plasmen las órdenes de ejecución podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la misma autoridad o ser impugnadas a través de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Tribunales de Justicia competentes.

CAPÍTULO VIII. REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 33. Normas de procedimiento.

1.- Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en este título, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que pudieran dar lugar.

2.- La potestad sancionadora se ejercerá a través del procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Artículo 34. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas contra esta Ordenanza los que figuren como propietarios de toda clase de edificaciones que tengan la obligación de conservarlos en adecuadas condiciones de ornato público y seguridad.

Se considerará propietario o titular, salvo prueba en contrario, quien con este carácter conste en los registros públicos que produzcan presunción de titularidad o, en su defecto, quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o quien lo sea pública y notoriamente o, en el caso de establecimientos, quien tenga el dominio útil.

Artículo 35. Infracciones.

1.- Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza constituyen infracciones a la misma, que se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.- Son infracciones leves:

- a) El incumplimiento de escasa entidad del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones.
- b) La falta de limpieza de los solares y parcelas.
- c) El incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en esta Ordenanza que no sea constitutiva de infracción grave o muy grave.

3.- Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones, cuando el grado de deterioro sea importante.
- b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes, derivadas del incumplimiento del deber de conservación en adecuadas condiciones de ornato público o de limpieza de solares y parcelas.
- c) La comisión de tres infracciones leves en el plazo de 1 año.

4.- Son infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de conservación en condiciones de ornato público de las fachadas, rótulos, carteles publicitarios o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones, cuando el grado de deterioro sea importante.
- b) El incumplimiento de cualquier orden de ejecución o de restauración de la legalidad, que se adopte como medida de intervención administrativa.

- c) La negativa u obstaculización a la labor inspectora de los servicios municipales.
- d) La comisión de tres infracciones graves en un período de 1 año.

Artículo 36. Sanciones.

- Infracciones muy graves: Hasta 3.000,00 euros.
- _ - Infracciones graves: Hasta 1.500,00 euros.
- _ - Infracciones leves: Hasta 750,00 euros.

Artículo 37. Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La naturaleza de la infracción, atendiendo en especial a las molestias o daños inferidos a los vecinos.
- El beneficio económico obtenido de la actividad infractora.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- (art. 70.2 LRBRL).

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

En Tamurejo, a 10 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa M.^a Araújo Cabello.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)
Anuncio 2221/2021

Solicitud de modificación de actividad y uso para ampliar la actividad de "supermercado"

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdelacalzada, hace saber:

Que por Aym Ingeniería, S.L. se ha iniciado expediente de modificación de actividad y uso para ampliar la actividad de "supermercado" en el local de planta baja sito en la calle Ronda Sur número 67 del suelo urbano de Valdelacalzada.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación sobre actividades molestas, insalubres nocivas y peligrosas, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados, de algún modo, por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular ante este Ayuntamiento, precisamente por escrito, las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Valdelacalzada, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro Inocente Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)

Anuncio R 2733/2021

Corrección de error en edicto publicado el 11 de junio de 2021 sobre la aprobación inicial del presupuesto general para 2021

CORRECCIÓN DE ERROR EN EDICTO PUBLICADO EL 11 DE JUNIO DE 2021 SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2021

Habiéndose observado error de transcripción en el anuncio número 2733/2021, publicado en el BOP número 110 de 11 de junio,

- Donde dice:

En Puebla de la Calzada, a 8 de junio de 2021.- La Alcaldesa, María Concepción López López.

- Debe decir:

En Valencia del Ventoso, a 8 de junio de 2021.- La Alcaldesa, María Concepción López López.

En Badajoz, a 11 de junio de 2021.- El BOP.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Fundación Villanueva XXI
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 2764/2021

Extracto de las bases reguladoras de concesión de ayudas destinadas a paliar el impacto de los daños provocados como consecuencia de la crisis producida por la COVID-19 en actividades comerciales minoristas realizadas en mercados al aire libre

EXTRACTO AYUDAS ACTIVIDADES COMERCIALES MINORISTAS REALIZADAS EN MERCADOS AL AIRE LIBRE
BDNS (Identif.): 569.216

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569216>)

Primero. Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que contemplan las presentes bases las empresas y autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que realicen la actividad de comercio minorista sin establecimiento y que se hayan visto afectados por el cierre o suspensión temporal de los mercados al aire libre por cualquiera de las órdenes dictadas por el Gobierno de la Nación o la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Que el domicilio social y fiscal del solicitante se encuentre ubicado en la localidad de Villanueva de la Serena.
 - Que el solicitante posea la titularidad de la correspondiente licencia municipal de instalación en el mercadillo de Villanueva de la Serena durante los doce meses anteriores a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - Que el solicitante se encuentre dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social o la Mutua Profesional correspondiente.
 - Que el solicitante se encuentre dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en la actividad principal por la que se solicita la ayuda en el momento de presentación de la solicitud, debiendo estar encuadrada en alguna de las previstas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). En caso de alta en dos o más epígrafes del IAE, solo se considerará una de ellas, no pudiendo obtener un mismo beneficiario ayudas por el desarrollo de dos actividades diferentes.
 - Que el solicitante se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, la Administración Tributaria autonómica y el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
 - Que el solicitante se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - Que el solicitante no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto y finalidad de la convocatoria

La Fundación Villanueva XXI persigue, entre otros, la consecución de fines de interés general, por lo que es objeto de las presentes bases regular la concesión directa de ayudas a fondo perdido para paliar las consecuencias económicas derivadas de las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa acordadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y por el Gobierno de la Nación que han afectado a las actividades comerciales minoristas realizadas en mercados al aire libre.

A través de la concesión directa de estas subvenciones se pretende proteger el interés general de la ciudad, dando soporte al tejido empresarial de la misma, para minimizar el impacto de las medidas administrativas adoptadas, de forma que, una vez finalizada la actual situación, se produzca lo antes posible una reactivación económica, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas, autónomos y Pymes, atenuando el impacto de la COVID-19, impulsando la actividad económica y contribuyendo a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones y el mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo.

Tercero. Bases reguladoras

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 109, del jueves 10 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía de las ayudas

La ayuda consistirá en un importe fijo, a fondo perdido, de trescientos (300,00) euros.

Quinto. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

La solicitud, debidamente cumplimentada, se podrá presentar en los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud, dirigida a la Fundación Villanueva XXI, podrá ser presentada de forma electrónica, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, así como por cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, antes mencionada.

La solicitud podrá ser también presentada de forma presencial, junto a la documentación correspondiente, en el Palacio Consistorial "La Jabonera", sito en avenida Hernán Cortés, n.º 2, de Villanueva de la Serena.

En Villanueva de la Serena (Badajoz), a 6 de junio de 2021.- La Directora, Ángeles de las Nieves Rodríguez Pizarro.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**
Ayuntamiento de Villarta de los Montes
Villarta de los Montes (Badajoz)

Anuncio 2752/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DE EJERCICIO 2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En Villarta de los Montes, a 9 de junio de 2021.- El Alcalde, Antonio Chaves Talán.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**
Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz

Anuncio 2789/2021

Convocatoria de junta general ordinaria PROMEDIO el 17 de junio de 2021

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

Por el presente anuncio y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.2.a) y concordantes de los estatutos del Consorcio de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz (PROMEDIO), se convoca a todos los consorciados a la celebración

junta general ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 17 de junio de 2021, a las 11:00 h en primera convocatoria, en el Palacio de Congresos, sito en Avda. Adolfo Suárez, s/n., de Villanueva de la Serena, con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
 2. Dar cuenta de la aprobación por el Consejo de Administración de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020.
 3. Aprobación de la propuesta de modificación del Plan Director de Recursos Humanos y de la RPT del Consorcio.
 4. Aprobación de la propuesta de modificación de estatutos.
- Sección de urgencia.
 - Ruegos y preguntas.

En Badajoz, a 11 de junio de 2021.- La Vicepresidenta, Raquel del Puerto Carrasco.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz
Anuncio 2761/2021
Comunicación de archivo

COMUNICACIÓN DE ARCHIVO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA JURIDICA GRATUITA
 ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ
 SERVICIO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA GRATUITA
 TRAMITADOR DRA

En aplicación en lo previsto en el art. 14 de la ley 1/1996 de 10 enero párrafo 2.º de asistencia jurídica gratuita, se notifica por el presente edicto relación de expedientes, en los cuales los solicitantes no han recogido la comunicación de archivo del expediente de Asistencia Jurídica Gratuita, enviada por el Servicio de Orientación Jurídica certificado con acuse de recibo sin que la misma halla sido recibida por el solicitante, por lo que a través del presente edicto se comunica a los efectos oportunos.

Num.Exp/Año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
2757-2021	80098113S	17/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
3032/2021	8809999X	19/05/2021	Art. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1862-2021	79264189W	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1683-2021	X5102217N	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1665-2021	03477402D	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
7178-2020	80233435M	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
762-2021	80085049S	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
757-2021	80053880B	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
459-2021	38848429A	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1131-2021	X3025106P	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1264-2021	20966965G	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
1877-2021	80099008J	19/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
2241-2021	08814652V	01/06/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
2858-2021	08868457W	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
6859-2020	47845310C	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
6989-2020	09195821F	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º

Num.Exp/Año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
7177-2020	09198672Y	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
7170-2020	33333514M	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
7171-2020	33333514M	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
592-2021	76254883Q	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
201-2021	08821601C	18/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
83-2021	AW539743	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º
82-2021	A02179717	12/05/2021	Art.. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero párrafo 2.º

En Badajoz, a 9 de junio de 2021.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz
Anuncio 2772/2021
Comunicación de archivo

COMUNICACIÓN DE ARCHIVO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ

Servicio de orientación jurídica gratuita.

Sección: Turno de oficio.

Negociado: Gestión justicia gratuita.

Tramitador: JMJ.

En aplicación en lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 enero, párrafo 2.º de asistencia jurídica gratuita, se notifica por el presente edicto relación de expedientes, en los cuales los solicitantes no han recogido la comunicación de archivo del expediente de asistencia jurídica gratuita, enviada por el Servicio de Orientación Jurídica certificado con acuse de recibo sin que la misma halla sido recibida por el solicitante, por lo que a través del presente edicto se comunica a los efectos oportunos.

N.º expdte./año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
5468/20	28972375B	28/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7466/20	45976053L	27/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7561/20	09186990P	27/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
158/21	08875531S	27/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
773/21	07248801Y	27/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1350/21	02523051C	26/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
453/21	08818415P	27/04/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7550/20	48206706V	13/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1366/21	80255126F	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1317/21	09188212B	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1125/21	09206630Y	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
901/21	46392786S	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
772/21	08787540E	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6940/20	80243277A	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1397/21	X9608744B	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1364/21	09158949G	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º

N.º expdte./año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
1319/21	53570329V	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1314/21	80082172J	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7107/20	08834698F	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2974/20	09222422C	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
9841/19	09171494Z	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1404/21	76078657S	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1332/21	08843000Y	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1956/21	80243093A	31/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6765/20	80025860M	24/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1508/21	49007840S	18/03/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
786/21	80047764J	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6543/20	14563830T	24/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
127/21	20247784X	25/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1957/21	08871190K	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1352/21	80094731Z	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
899/21	73014611F	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
457/21	08789220T	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7674/20	75699473X	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7676/20	07009572T	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7601/20	45973646G	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5265/20	08836095R	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1613/21	15501959M	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1393/21	08869127M	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
455/21	08855337S	13/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5410/20	52355810J	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5329/20	28946435S	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5409/20	33980396N	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7012/20	80227714B	07/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1699/21	20965356M	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1398/21	08822610V	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
836/21	X2814026E	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
17/21	X9596397S	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7694/20	X2164097G	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6558/20	80225050S	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5297/20	53575892Z	18/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
7678/20	X5448681G	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6030/20	80257104F	02/06/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5295/20	53577892J	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5206/20	08837159F	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3387/20	80245841Z	02/06/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2213/21	79258385V	25/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1343/21	Y4036176N	19/05/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º

En Badajoz, a 9 de junio de 2021.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2762/2021

Requerimiento de documentación

ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ
REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Sección: Turno de Oficio.

Negociado: Gestión Justicia Gratuita.

Tramitador: Dra.

En aplicación en lo previsto en el art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero de asistencia jurídica gratuita se publica relación de los expedientes que no han subsanado las deficiencia del expediente requerida al no haber recogido la notificación enviada por este servicio de orientación jurídica por lo que a través del presente edicto se concede un plazo de 10 días para la subsanación de dichas deficiencias.

De no aportar la documentación requerida en este edicto, de conformidad con el párrafo 2.º del art. 14 de la Ley 1/1996 se procederá al archivo del expediente con notificación a la Comisión de asistencia jurídica gratuita de Badajoz.

Num.Exp/Año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Doc. Requeridos
2805-2021	52963200I	04/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
1329-2021	08843848A	19/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	3,6
1106-2021	09195815R	24/02/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,12
7759-2020	80059605D	19/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,12
575-2021	79309724C	19/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	4
1411-2021	53739766J	19/04/2021	Art. 14 de la ley 1/1996 de 10 de enero	6
2340-2021	08899993M	19/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,12
2451-2021	38444069Y	23/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2413-2021	47607873N	21/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
427-2020	53574479G	22/01/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
393-2021	16056659Z	19/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	3,7
2927-2021	76048769M	11/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2962-2021	80087299B	12/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2838-2021	08808592y	05/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2362-2021	8006338Q	03/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	2
3001-2021	09206266X	15/07/2020	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	4
3157-2021	47808874Q	19/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,3,8
3144-2021	09214040X	18/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
3170-2021	0420904H	19/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,12
3139-2021	80101951N	28/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2056-2021	09177044K	12/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
1587-2021	09192600Y	12/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	4
7771-2020	76259053T	11/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
3065-2021	80108053L	17/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
3058-2021	80031730X	17/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2951-2021	X8171412H	12/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
2750-2021	80094759L	24/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	4
2570-2021	00684647Y	27/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	2
3402-2021	80101951N	28/05/21	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8

Num.Exp/Año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Doc. Requeridos
3457-2021	48869339C	31/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,2,3,4,5,6,7,8
3417-2021	34779571Y	31/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,4
3193-2021	Y1839527R	20/05/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	1,12
2521-2021	51859390W	26/04/2021	Art. 14 de la Ley 1/1996 de 10 de enero	2,6

* DOC. REQUERIDOS

1. Fotocopia DNI NIE unidad familiar.
2. Certificado de Empadronamiento colectivo.
3. Fotocopia Libro de Familia o Fe Vida y Estado.
4. IRPF 2020 o Nómina.
5. Certificado de Discapacidad.
6. Declaración Jurada carecer Pareja de Hecho.
7. Fotocopia Sentencia de Divorcio o Separación.
8. Anexo de autorización de datos telemáticos.
9. Diligencias urgentes.
10. Juzgado competente.
11. Procedimiento Judicial.
12. Copia procedimiento acredite existencia del mismo.
13. Firma original de interesado y Letrado.
14. Indicar parte contraria.
15. Certificado defunción conyugue.
16. Documentación acreditativa tramites Divorcio.
17. Resolución cuantía monitorio.
18. Nómina.
19. Designación de Procurador.

En Badajoz, a 9 de junio de 2021.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**

**Comunidad de Regantes Tierra de Barros
Almendralejo (Badajoz)**

Anuncio 2708/2021

Convocatoria de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA Y JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

El Presidente de la Comunidad de Regantes "Tierra de Barros", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de

los Estatutos, convoca a todos los integrantes de esta Comunidad a la celebración de la Junta General Ordinaria que tendrá lugar en el salón de actos de Cajalmendralejo sito en la plaza de San Antonio s/n, de Almendralejo, el próximo día 30 de junio de 2021, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y, si no hubiera quórum suficiente, a las 20:00 horas en segunda convocatoria, con el fin de deliberar y resolver sobre los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior, de fecha 13 de mayo de 2021.

Segundo.- Exposición y aprobación, si procede, del balance y cuenta de resultados del ejercicio 2020. Liquidación del presupuesto del ejercicio 2020, informe de auditoría.

Tercero.- Informe del Sr. Presidente.

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Igualmente, se convoca para el mismo día y lugar, a las 21:00 horas en primera convocatoria, y, si no hubiera quórum suficiente, a las 21:30 horas en segunda convocatoria, a todos los integrantes de la Comunidad de Regantes "Tierra de Barros", a la celebración de Junta General Extraordinaria, la presente convocatoria responde al cumplimiento del artículo 42 de las ordenanzas que determina la renovación de los órganos de Gobierno, y para lo que se fija el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Informe de la Junta Electoral sobre el proceso llevado a cabo, de conformidad con lo establecido en los Estatutos y Reglamentos de la Comunidad de Regantes Tierra de Barros.

Segundo.- Constitución de la mesa electoral (artículo 113.-8.ª de los Estatutos).

Tercero.- Proclamación de candidaturas.

Cuarto.- Elección para renovación de cargos de la Comunidad (artículo 42).

- Presidente (artículo 29).
- Junta de Gobierno (artículo 42 de los Estatutos). 5 vocales titulares (1 por cada Agrupación), y sus 5 suplentes.
- Jurado de Riego (artículo 42 de los Estatutos). 5 vocales titulares (1 por cada agrupación), y sus 5 suplentes.

Quinto.- Proclamación de resultados.

Se hace constar el derecho de todos los comuneros a examinar en el domicilio social los documentos e informes que han de ser sometidos a la aprobación de la Junta General, así como tendrán derecho a pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.

Se ruega su asistencia, dada la importancia de los temas a tratar.

Almendralejo, 7 de junio de 2021.- El Presidente de la Comunidad de Regantes "Tierra de Barros", Isidro Hurtado Álvarez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop