



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 38
jueves, 24 de febrero de 2022

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura y Deportes (Badajoz)

[00567] Resolución de la convocatoria de subvenciones a Escuelas Municipales de Música para 2022

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Calamonte

[00590] Corrección de errores de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por estancia y uso de los servicios de la residencia mixta de mayores, centro de día y comedor "El Chaparral"

Ayuntamiento de Don Benito

[00607] Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local de plana, turno libre, mediante el sistema de oposición para el Ayuntamiento de Don Benito

[00606] Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local, mediante el sistema de movilidad, del Ayuntamiento de Don Benito

Ayuntamiento de Higuera de Llerena

[00603] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Ayuntamiento de La Albuera

[00587] Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural "Jardial"

Ayuntamiento de La Haba

[00600] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Ayuntamiento de Medina de las Torres

[00588] Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales

Ayuntamiento de Mérida

Gestión Tributaria (Mérida)

[00602] Exposición pública del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana previsto para el año 2022 y siguientes

Ayuntamiento de Nogales

[00405] Comunicación previa para cambio de actividad de sala de fiesta de juventud a discoteca "sala de baile y discoteca"

[00406] Comunicación previa para la revisión de apertura de la actividad "sala de baile y discoteca"

Ayuntamiento de Retamal de Llerena

[00604] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[00596] Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2022

[00595] Bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022

Ayuntamiento de Talarrubias

[00586] Delegación de competencias de Alcaldía

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

[00589] Delegación especial de competencias de Alcaldía

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00593] Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2022

[00601] Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2022

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "Cámara" (Herrera del Duque)

[00585] Aprobación inicial del presupuesto general para 2022

[00605] Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión de la interinidad por excedencia de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a para la Mancomunidad Integral de Servicios



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda (Mérida)

[00477] Citación a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Conducción de abastecimiento en La Albuera"



ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Delegación de Cultura y Deportes
Badajoz

Anuncio 567/2022

Resolución de la convocatoria de subvenciones a Escuelas Municipales de Música para 2022

DECRETO

En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

De conformidad con lo dispuesto en la base 7.ª de la convocatoria de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la provincia de Badajoz que cuenten con Escuelas Municipales de Música durante 2022 (BOP de 15 de noviembre de 2021), visto el informe de resultado de la Comisión de Valoración de la Convocatoria, así como la propuesta de resolución formulada por la Directora del Área de Cultura, Juventud y Bienestar Social de la Diputación de Badajoz.

Considerando las competencias que al efecto me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones para 2022 de esta entidad, así como la convocatoria de referencia, por la presente

HE RESUELTO:

Primero.- Inadmitir las solicitudes de participación en la convocatoria de los Ayuntamientos de Granja de Torrehermosa, Siruela y Talavera la Real dado que han presentado la documentación una vez concluido el plazo establecido para ello en la base 4 de la convocatoria.

Segundo.- Tener por desistido al Ayuntamiento de Campillo de Llerena al haber presentado escrito en el que comunica su desistimiento por razones sanitarias y de falta de alumnos.

Tercero.- Conceder a los ayuntamientos de la provincia de Badajoz que disponen de Escuela Municipal de Música y que han participado en la convocatoria, la subvención que para cada uno de ellos se especifica a continuación:

Ayuntamiento	CIF	Total subvención (€)
Aceuchal	P0600200J	5.603,38
Alange	P0600400F	3.801,68
Almendral	P0601000C	5.251,83
Arroyo de San Serván	P0601200I	3.800,58
Azuaga	P0601400E	9.000,00
Barbaño	P0617700J	1.364,45
Barcarrota	P0601600J	7.626,88
Berlanga	P0601900D	3.973,17
Bienvenida	P0602000B	3.887,42
Burguillos del Cerro	P0602200H	3.956,02
Cabeza del Buey	P0602300F	9.000,00
Cabeza la Vaca	P0602400D	3.886,32
Calamonte	P0602500A	9.000,00
Calzadilla de los Barros	P0602700G	1.620,00
Campanario	P0602800E	9.000,00
Carmonita	P0603100I	2.544,46
Casas de Don Pedro	P0603300E	4.543,36
Castilblanco	P0603500J	4.044,94
Castuera	P0603600H	9.000,00

Ayuntamiento	CIF	Total subvención (€)
Corte de Peleas	P0604000J	7.858,38
Don Álvaro	P0604300D	1.758,81
Esparragalejo	P0604600G	1.613,05
Esparragosa de Lares	P0604800C	8.450,00
Feria	P0604900A	1.784,53
Fregenal de la Sierra	P0605000I	4.689,12
Fuenlabrada de los Montes	P0605100G	5.936,66
Fuente de Cantos	P0605200E	6.405,06
Fuente del Maestre	P0605400A	5.336,47
Fuentes de León	P0605500H	1.510,87
Garbayuela	P0605600F	1.548,15
Garlitos	P0605700D	3.118,93
Guadiana	P0616500E	1.124,75
Helechosa de los Montes	P0606200D	4.187,52
Hernán Cortés	P5619501I	3.650,53
Herrera del Duque	P0606300B	9.000,00
Higuera la Real	P0606700C	1.801,68
Jerez de los Caballeros	P0607000G	9.000,00
La Codosera	P0603700F	4.474,76
La Garrovilla	P0605800B	3.733,09
La Nava de Santiago	P0609000E	3.853,13
La Zarza	P0616200B	1.733,09
Lobón	P0607200C	1.655,92
Los Santos de Maimona	P0612200F	8.257,08
Llera	P0607300A	1.673,07
Llerena	P0607400I	9.000,00
Medellín	P0608000F	3.136,08
Monesterio	P0608500E	9.000,00
Monterrubio de la Serena	P0608700A	5.267,87
Navalvillar de Pela	P0609100C	8.018,11
Nogales	P0609200A	1.561,61
Oliva de la Frontera	P0609300I	7.138,15
Olivenza	P0609500D	9.000,00
Orellana la Vieja	P0609700J	3.041,76
Palazuelo	P0618700I	1.690,22
Peraleda del Zaucejo	P0610100J	856,54
Puebla de Alcocer	P0610200H	3.238,97
Puebla de la Calzada	P0610300F	5.879,82
Quintana de la Serena	P0610900C	7.533,67
Rena	P0611100I	3.924,90
Ribera del Fresno	P0611300E	3.153,22
Salvaleón	P0611600H	3.243,26
Salvatierra de los Barros	P0611700F	2.256,11
San Pedro de Mérida	P0611900B	2.981,74
San Vicente de Alcántara	P0612300D	6.782,32
Santa Amalia	P0612000J	1.474,20
Santa Marta	P0612100H	6.087,81
Segura de León	P0612400B	1.772,55

Ayuntamiento	CIF	Total subvención (€)
Talarrubias	P0612700E	8.394,27
Torremejía	P0613300C	3.033,19
Trujillanos	P0613500H	1.758,81
Valdecaballeros	P0613700D	4.697,69
Valdelacalzada	P0616900G	4.290,41
Valdivia	P0618300H	522,00
Valverde de Leganés	P0614300B	6.749,14
Villafranca de los Barros	P0614900I	9.000,00
Villanueva del Fresno	P0615400I	3.427,60
Villar del Rey	P0615500F	3.256,11
Villarta de los Montes	P0615700B	1.775,96
Zafra	P0615800J	9.000,00
Zahínos	P0615900H	1.587,33
Zalamea de la Serena	P0616000F	3.444,75
Zurbarán	P0600004F	2.964,59

Las cantidades concedidas ascienden a un total de 374.999,90 euros y serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 111/94232/46200/0400 de los presupuestos vigentes de la entidad.

Los ayuntamientos subvencionados que se incluyen en esta resolución cumplen con todos los requisitos para ser beneficiarios de la concesión, estando al corriente de las obligaciones tributarias con esta Diputación de Badajoz.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Comunicar la resolución dictada al Pleno de la corporación en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, a efectos de conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, en los términos del artículo 52 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente dentro del plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, todo ello de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo dispone así el Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes de la Diputación de Badajoz, por decreto del Presidente, en Badajoz, a fecha de firma electrónica.

Badajoz, 18 de febrero de 2022.- El Vicepresidente Primero Diputado Delegado del Área de Cooperación Municipal y Coordinador de la Delegación de Cultura y Deportes, (decreto 5/07/2019, BOP 8/07/2019), Ricardo Cabezas Martín.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)****Anuncio 590/2022**

Corrección de errores de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por estancia y uso de los servicios de la residencia mixta de mayores, centro de día y comedor "El Chaparral"

Expediente número 1020/2021.

Aprobada provisionalmente en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación, de 17 de febrero de 2022, la corrección de errores de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por estancia y uso de los servicios de la residencia mixta de mayores, centro de día y comedor "El Chaparral", del Ayuntamiento de Calamonte (Badajoz), que se aprobó en el pasado Pleno ordinario, de 28 de diciembre de 2021, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, y Especial de Cuentas, y con el informe favorable de Secretaría e Intervención, se expone al público el expediente por un plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido 2/2004, de 5 de marzo, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de no presentarse reclamación alguna se elevará a definitiva la aprobación provisional.

Calamonte, 21 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Magdalena Carmona López.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)****Anuncio 607/2022**

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local de plana, turno libre, mediante el sistema de oposición para el Ayuntamiento de Don Benito

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE PLANA, DEL ILMO.
AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN**

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Funcionario de Agente de Policía Local de plana, correspondientes a la oferta de empleo público de 2022, con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Agente de la Policía Local de plana (Servicio de Policía Administrativa), con Código RPT PLAG49, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ilmo. Ayuntamiento y presupuestadas con cargo a los presupuestos de 2022, correspondiente a la OEP de 2022. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C1, y complemento de destino nivel 19 así como las demás retribuciones complementarias que les correspondan, según la relación de puestos de trabajo vigente en este Ayuntamiento.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones de Policía Local de Plana, contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ilmo. Ayuntamiento. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, modificado por el decreto 170/2016, de 18 de octubre, la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la potestad del Ayuntamiento convocante, y siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o título académico equivalente.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- 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 figuran especificados en la correspondiente fase de oposición.
La presentación de este certificado no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica que forma parte del proceso de oposición.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2, B.

2.2.- La acreditación del requisito especificado en el apartado h), podrá aplazarse hasta la fecha de finalización de la última fase del procedimiento de selección «curso selectivo». Todos los demás requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para solicitar tomar parte en la oposición, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

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

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen, dentro del plazo legal concedido para ello.

En ningún caso la presentación del justificante de ingreso, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Don Benito dentro del horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o también en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

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

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

3.4.- Derechos de examen.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz, de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 58,00 cuyo importe deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo	Número: ES84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar	Número: ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander	Número: ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca	Número: ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz)	Número: ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco Liberbank	Número: ES38 2048 1299 80 3400000072
Unicaja Banco (España Duero)	Número: ES79 2103 2606 16 0030002875
Caja Rural de Extremadura	Número: ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo	Número: ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank	Número: ES13 2100 1691 1102 0002 7224

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a una plaza de Agente de la Policía Local de Plana por el turno libre, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

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

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

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

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

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

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, (que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es), contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

De haber reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva. Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará, según el modo indicado, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: El Jefe de la Policía Local, o mando intermedio.
- Vocales:
 - Un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.
 - Dos funcionarios de la Corporación designados por el Alcalde.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

- Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que tendrán voz pero no voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos los miembros serán funcionario de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán además pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria, ostentando al menos la categoría de Agente. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representación en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Incorporación de asesores especialistas: El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3.- Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales:

- a) Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos

en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Normas de aplicación supletoria a los tribunales calificadoros.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, en las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, o en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, será de aplicación a los tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la citada Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

5.6.- Publicidad: Todos los acuerdos del Tribunal, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es).

Sexta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de seis meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo caso fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas con la antelación suficiente al inicio del curso selectivo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días hábiles.

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

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

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, constará de dos fases de carácter eliminatorio: Una fase de oposición libre y un curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en Don Benito.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio, a desarrollar por el siguiente orden:

a) Pruebas físicas: Estarán adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, y consistirá en la superación de la pruebas que se detallan en el anexo III. Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán ir provistos y entregar antes del inicio de la prueba el "certificado médico que acredite la aptitud física, 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 de oposición" tal y como se ha hecho constar en la Base Segunda, apartado h), relativa a los Requisitos de los aspirantes.

La no presentación de dicho certificado por el aspirante, supondrá la imposibilidad de realización de dicha prueba, quedando desde ese momento, excluido del proceso selectivo.

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

b) Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo IV de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

c) Prueba práctica, que consistirá en la resolución, en un máximo de noventa minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo IV.

d) Prueba psicotécnica dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.

e) Reconocimiento médico, se realizará con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, según el anexo II.

Para la realización de las pruebas, tanto de conocimiento como práctica de la fase de oposición, se tendrá en cuenta el temario recogido en el programa de la convocatoria incluido en el citado anexo IV de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo.

No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se fija la fecha de celebración del primer ejercicio.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

Calificación de las pruebas: Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test (b), que se valorará de 0 a 10 puntos, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Para la valoración de las pruebas físicas, psicotécnicas, y médicas (a, d y e) se requerirán los servicios de personal especializado, designados por la Alcaldía. Estas pruebas se calificarán, por el Tribunal, como apto o no apto.

La prueba práctica (c), se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la fase de oposición, determinarán el orden de la clasificación definitiva.

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

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimiento tipo test.

2. Mayor puntuación en la prueba práctica.
3. Menor número de respuestas incorrectas en la prueba de conocimiento tipo test.
4. Menor número de respuestas no contestadas en la prueba de conocimiento tipo test.
5. Por sorteo público.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, al Sr. Alcalde Presidente a los efectos de que proceda al nombramiento como funcionario en práctica para que acuda a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para la superación del curso selectivo.

Presentación de documentos: El aspirante propuesto para su nombramiento estarán obligado a presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria (los que no tenían obligación de presentarlos con anterioridad).

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

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena.- Curso selectivo, nombramiento, y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el aspirante seleccionado, deberán superar un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura por un periodo de cinco meses, cuatro en la academia y uno de prácticas en Don Benito. Durante el tiempo en que el aspirante se encuentre realizando el curso de formación tendrá la consideración de Agente en Prácticas de esta entidad local con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Para el nombramiento definitivo como funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere este curso, quedando anulado el nombramiento en caso contrario, en cuyo supuesto se procederá formulando nombramiento como funcionario en prácticas a favor del que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto. No obstante, y atendiendo a causas extraordinarias, los aspirantes declarados no aptos, podrán participar en un curso posterior, oída la Junta de Profesores y siempre que conste el informe favorable del Director del Centro y la autorización del Director General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo en la Academia de la seguridad pública de Extremadura.

Décima.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el curso selectivo de formación y el periodo de prácticas, el Señor Alcalde Presidente, a la vista del aspirante que lo haya superado, dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo que se establezca para ello, que como máximo será de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimoprimer.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en Plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Decimosegunda.- Impugnación.

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

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

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

Decimotercera.- Igualdad de género.

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

Decimocuarta.- Base final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es). Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

En Don Benito, a 18 de febrero de 2022.- El Alcalde Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

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

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de

una plaza de Agente de la Policía Local de Plana, publicada en el BOP de Badajoz de fecha ____/____/_____, a través del sistema de oposición, turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA

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

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- (a) Fotocopia compulsada del DNI.
- (b) Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitido para la realización del proceso selectivo.
- (c) Justificante del Ingreso de pago de tasas.
- (d) _____

Don Benito, ____ de _____ de 2022.

El solicitante.....

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en Plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II

RECONOCIMIENTO MÉDICO

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobará el peso y las medidas antropométricas. Deberá obtenerse el peso mínimo admitido, declarándose el aspirante no apto en el peso, de superar el peso máximo admitido o estar incurso en las circunstancias médicas de exclusión siguientes:

1.- Exclusiones médicas de carácter general:

- Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.
- Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2.- Exclusiones médicas de carácter específico:

- Ojo y visión.
 - Agudeza visual espontánea remota inferior a ½ (medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.
 - Hemianopsias.
 - Discromatopsias.
 - Desprendimiento de retina.
 - Estrabismo.

- Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

- Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

- Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:
 - Presión sistólica: 145 mm/Hg.
 - Presión diastólica: 90 mm/Hg.

3.- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del tribunal médico con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pies o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral.).

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS

(A REALIZAR POR EL ORDEN QUE SE RELACIONA)

1.- Carrera de 50 metros (velocidad): Carrera de 50 metros con salida en pie. Se realizará en forma individual por cada aspirante. Se permitirá realizar dos intentos, contabilizándose el mejor y el tiempo máximo para ser declarados aptos será:

- Hombres: 8 segundos.
- Mujeres: 9 segundos.

2.- Salto de longitud a pies juntos (sin carrera): Saltar hacia delante, impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permitirá el balanceo de pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de ambos pies antes del salto. Se tomará la medida desde la línea de inicio hasta la señal más atrasada del salto. Se permitirá realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. Para ser declarados aptos se precisará un salto mínimo de:

- Hombres: 2,00 metros.
- Mujeres: 1,70 metros.

3.- Lanzamiento de balón lastrado (3 Kg.): Lanzamiento de balón medicinal de 3 Kg. Con toda la fuerza posible, de manera que caiga dentro del sector de lanzamiento establecido. Se permitirá realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. La medición se realizará desde la línea de lanzamiento hasta el punto de caída del balón marcado por la señal trasera que deje el balón en el área del foso. Se precisará un lanzamiento como mínimo de:

- Hombres: 9 metros.
- Mujeres: 6,50 metros.

4.- Carrera de resistencia, 1.000 metros: Carrera de 1.000 metros con salida en pie. Se realizará individualmente o en grupos, a criterio de Tribunal. Se permitirá realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. Para ser declarados aptos se precisará un tiempo máximo de:

- Hombres: 3 minutos y 50 segundos.
- Mujeres: 4 minutos y 30 segundos.

ANEXO IV

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Historia de la Localidad de Don Benito. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13.- El binomio policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 15.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

- PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2.- Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socio-económico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 5.- La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 6.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 9.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12.- El Procedimiento sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y sanciones. Responsabilidad.

Tema 13.- Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 15.- El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de tráfico. Sus contenidos y tramitación.

En Don Benito, a 18 de febrero de 2022.- El Alcalde Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 606/2022

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local, mediante el sistema de movilidad, del Ayuntamiento de Don Benito

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y

POLICÍA DE BARRIO, DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE DON BENITO, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Funcionario de Agente de Policía Local de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio por Movilidad, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, con arreglo a las siguientes:

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local, con código RPT PLAG10, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ilmo. Ayuntamiento y presupuestada con cargo a los presupuestos 2022, plaza de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio, correspondiente a la OEP de 2022. Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C1, y complemento de destino nivel 19, así como las demás retribuciones complementarias que le correspondan, según la relación de puestos de trabajo vigente en este Ayuntamiento.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ilmo. Ayuntamiento. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y el decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, modificado por el Decreto 170/2016, de 18 de octubre; la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la potestad del Ayuntamiento convocante, y siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo, además de los previstos por la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes deberán cumplir, en el momento que finalice el plazo para solicitar la participación en el proceso de movilidad, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o plantillas de Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con categoría igual a la de las plazas convocadas. En la escala básica o ejecutiva, los oficiales podrán ocupar plazas por este sistema que se encuentren vacantes en la misma o inferior categoría.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- c) Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del ayuntamiento de procedencia.
- d) Que al interesado le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad por petición propia.
- e) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

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

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se especifique que la persona aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo en dicho Ayuntamiento como Agente u Oficial de la Policía Local, indicando asimismo desde qué fecha.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Certificados de empadronamiento en Don Benito de la persona o personas que, en su caso, motiven el mérito de "Agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral", según se determina en el epígrafe correspondiente, así como cualquier otra documentación acreditativa de las circunstancias referidas a este mérito.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen, dentro del plazo legal concedido para ello.

En ningún caso la presentación del justificante de ingreso, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

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

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Don Benito dentro del horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o también en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3.4.- Derechos de examen.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz, de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 58,00 €, cuyo importe deberá hacerse efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

Banca Pueyo:	Número: ES84 0078 0006 36 4002000440
Caja Mar	Número: ES44 3058 6703 41 2732000013
Santander	Número: ES05 0049 2427 53 2314010288
Abanca	Número: ES22 2080 3582 81 3040016020
Ibercaja (Caja Badajoz)	Número: ES62 2085 4515 73 0330017846
Unicaja Banco Liberbank	Número: ES38 2048 1299 80 3400000072
Unicaja Banco (España Duero)	Número: ES79 2103 2606 16 0030002875
Caja Rural de Extremadura	Número: ES87 3009 0003 11 1141216125
Cajalmendralejo	Número: ES76 3001 0018 47 1820754401
Caixabank	Número: ES13 2100 1691 1102 0002 7224

La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión de la persona aspirante, no pudiendo ser subsanable este defecto.

En el documento de pago deberá figurar: "Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a una plaza de Agente de la Policía Local de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio, mediante concurso por movilidad, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

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

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%".

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

Cuarta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, (que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es), contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

De haber reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva. Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará, según el modo indicado, la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración y la fecha, lugar y hora de celebración de la primera prueba.

Quinta.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada prueba, mediante sorteo público.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de seis meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo caso de fuerza mayor.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de quince días hábiles.

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

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

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Sexta.- Comisión de Valoración.

6.1.- Composición: La Comisión de Valoración para las pruebas selectivas estará constituida por:

- Presidente: El Jefe de la Policía Local.
- Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

- Dos funcionarios de la Corporación designados por el Alcalde.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente

con los titulares habrán de designarse.

- Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que tendrán voz, pero no voto.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán además pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de las centrales u organizaciones Sindicales con representación en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.2.- Incorporación de asesores especialistas: La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3.- Causas de abstención y de prohibición de formar parte de la Comisión:

a) Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

6.4.- Normas de aplicación supletoria a la Comisión de Valoración: En todo lo no previsto expresamente en estas Normas Marco, será de aplicación a los tribunales calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.5.- Incidencias: La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

6.6.- Publicación de acuerdos: Todos los acuerdos de la Comisión, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es).

Séptima. Procedimiento de selección

7.1.- El proceso selectivo consistirá en la valoración de los méritos alegados y en la comprobación de las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo en los términos que a continuación se especifican.

7.1.1.- Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en la Policía Local de Extremadura en la categoría de Agente y Oficial 0,50 puntos, computándose proporcionalmente los periodos inferiores por meses, o en su caso por días. A estos efectos, los meses se considerarán de 30 días.

La puntuación máxima total de este apartado será de 3 puntos.

7.1.2.- Formación complementaria:

Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, impartidos por organismos públicos, o entidades

colaboradoras, relacionadas con lo cometidos del puesto objeto de esta convocatoria.

A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

Duración	Puntos	Documentos justificativos
Por cada 10 horas de formación en el sumatorio del cálculo global, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior.	0,05	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

La puntuación máxima global de este apartado será de 4,5 puntos.

Duración	Puntos	Documentos justificativos
Por cada 10 horas de formación en temas relacionados con establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas.	0,01	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

La puntuación máxima global de este apartado será de 0,5 puntos.

En estos apartados no se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las actividades formativas que hayan sido recibidas como requisito necesario para poder acceder a alguna de las categorías profesionales ya valoradas en los apartados de este baremo de méritos correspondientes a servicios prestados.

Así mismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, igualmente si son ECTS y en ellos no se determine el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, se computarán como 25 horas cada crédito.

No se valorarán cursos que no justifiquen su duración.

7.1.3.- Otras titulaciones.

Por estar en posesión titulación superior.

Titulación	Puntos	Documentos justificativos
Por poseer titulación superior a la requerida para acceder a la plaza a la que se opta entendiéndose que con ella podría optar a una plaza de superior categoría.	0,05	Copia compulsada de los títulos o en su defecto certificación del abono de los derechos de expedición.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

7.1.4.- Agrupación/conciliación familiar y laboral:

a) Por ocupación laboral previa del cónyuge o pareja de hecho de la persona aspirante. El cónyuge o pareja de hecho, ha de encontrarse, inscrito legalmente en el municipio de Don Benito, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de al menos 3 años en el momento del inicio del trámite de presentación de instancias, y siempre que la persona aspirante tenga una antigüedad de alta en dicho Padrón Municipal, mínima de 3 años en el momento de inicio del trámite de la citada presentación, 2 puntos.

b) Por cada familiar descendiente de primer grado de la persona aspirante o de su cónyuge o pareja de hecho, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, inscrito legalmente en el municipio de Don Benito, siempre que la persona aspirante tenga una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal de Don Benito mínima de 3 años en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias, 1 punto.

c) Por cada familiar ascendiente de primer grado de la persona aspirante, por consanguinidad o afinidad, inscrito legalmente en el municipio de Don Benito con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 3 años en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias, y siempre que la persona aspirante tenga una antigüedad de alta en dicho Padrón Municipal, mínima de 3 años en el momento de inicio del trámite de de citada presentación, 1 puntos.

La circunstancia de agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral se acreditará mediante fotocopia compulsada del libro de familia, certificación literal de matrimonio, certificación del Registro de Parejas de Hecho, certificados de empadronamiento, así como los correspondientes informes o certificaciones expedidos por los órganos o entidades competentes de confirmar el resto de los extremos anteriormente indicados.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

7.1.5.- Otros méritos.

Por haber sido distinguidos con felicitaciones, medallas, diplomas, condecoraciones u otros reconocimientos de carácter individual, siempre que hayan sido otorgadas, debido a su labor como miembro del Cuerpo de Policía Local de Extremadura, y en el ejercicio de su especial dedicación profesional, 0,02 puntos por cada una.

Solo se valorarán las distinciones públicas individuales, provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno, no computándose aquellas cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,10 puntos.

7.1.6.- La calificación definitiva de la fase del concurso, vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en cada apartado de la misma.

7.2.- Comprobación de las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, constituye un requisito para participar en este proceso selectivo por el turno de movilidad, cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para determinar la idoneidad de las personas aspirantes para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

A tal efecto los aspirantes para acreditar la capacidad funcional, habrán de superar el reconocimiento médico en los términos que a continuación se determinan:

Prueba médica: Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que figura en el Anexo II y que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar. Previamente se procederá a la práctica de las medidas antropométricas.

Para la valoración de las pruebas correspondientes se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá un informe a la vista del cual la Comisión de Valoración resolverá calificando la prueba de "apto" o "no apto".

Estas pruebas tienen carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario resultar "apto" para no quedar excluido del proceso selectivo y, en consecuencia, la calificación de "no apto" supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo e impedirá la realización de las otras pruebas, así como la valoración de los méritos alegados.

7.3.- Calificación definitiva y orden de clasificación: La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones de los apartados del concurso, una vez superadas con la calificación de apto en la realización de las pruebas mencionadas en el apartado 7.2 anterior.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación. De producirse empate, se tendrá en cuenta el de mayor puntuación según el siguiente orden:

1. Antigüedad.
2. Formación complementaria.
3. Agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral.

4. Otras titulaciones.
5. Otros méritos.
6. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

7.4.- La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Octava.- Lista de seleccionados y propuesta de la Comisión de Valoración.

8.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es, la relación del aspirante seleccionado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

8.2.- Elevación de la lista y acta de la sesión: Simultáneamente a su publicación, la Comisión elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, al aspirante que hubiese sido seleccionado por la Comisión de Valoración, nombramiento que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura (DOE).

Novena.- Nombramiento, y toma de posesión.

9.1.- Nombramiento: La Alcaldía, a la vista de la propuesta de la Comisión, dictará resolución nombrando para ocupar la plaza objeto del concurso al aspirante seleccionado.

9.2.- Toma de posesión: El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su plaza en el plazo que se determine, que como máximo será de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

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

Undécima.- Impugnación.

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

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

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

Duodécima.- Igualdad de género.

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

Decimotercera.- Base final.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito, y en el tablón de empleo del Área Actualidad/Empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito: www.donbenito.es). Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

En Don Benito, a 18 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, provincia de _____, teléfonos de contacto _____/_____, con domicilio en la calle _____, número _____, con NIF número _____, y correo electrónico _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio, publicada en el BOP de Badajoz de fecha _____/_____/_____, mediante concurso por movilidad y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

SOLICITA:

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

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Justificante del Ingreso de pago de tasas.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados, según lo dispuesto en la base tercera: 3.1 y base séptima: 7.1.

En Don Benito, _____ de _____ de 2022.

El solicitante.....

PRROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en Plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II: RECONOCIMIENTO MÉDICO

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobará el peso y las medidas antropométricas. Deberá obtenerse el peso mínimo admitido, declarándose el aspirante no apto en el peso de superar el peso máximo admitido o estar incurso en las circunstancias médicas de exclusión siguientes:

1.- Exclusiones médicas de carácter general:

- Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.
- Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2.- Exclusiones médicas de carácter específico:

- Ojo y visión.
 - Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.
 - Hemianopsias.
 - Discromatopsias.
 - Desprendimiento de retina.
 - Estrabismo.
- Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.
- Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:
 - Presión sistólica: 145 mm/Hg.
 - Presión diastólica: 90 mm/Hg.

3.- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del Tribunal médico con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pies o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral).

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

Anuncio 603/2022

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Mediante el presente se pone en conocimiento que en sesión de Pleno ordinario, celebrado el día 29 de diciembre de 2021, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 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 provisional queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 30 días contados desde el siguiente a aquel en que aparezca este anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

En Higuera de Llerena, a 22 de febrero de 2022.- El Alcalde, Adrián Serrano Rebollo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Albuera
La Albuera (Badajoz)

Anuncio 587/2022

Reglamento de régimen interno del Programa Colaborativo Rural "Jardial"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA "JARDIAL", AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA.

PREÁMBULO:

El Programa Colaborativo Rural de formación en alternancia con el empleo Proyecto "JARDIAL" se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencial en la generación de empleo.

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, en cumplimiento de lo que se establece en el Decreto 84/2021, de 7 de julio, por el que se regulan estos programas, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- Vigencia y ámbito de aplicación.

El Reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del programa (personal directivo, docente y de apoyo y alumnado trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable.

2.- Objetivos generales.

- Mejorar la ocupabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les permitan su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente diploma o en su caso del certificado de profesionalidad.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.
- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, la asertividad, la comunicación, la motivación, la solución de problemas, el proceso de búsqueda de empleo...
- Desarrollar la capacidad creativa y emprendedora del alumnado-trabajador a través del planteamiento y ejecución de un proyecto emprendedor en su entorno.

3.- Organización general y órganos de gestión.

La máxima responsabilidad corresponde a la entidad promotora.

Los órganos de gestión y representación son:

- Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal docente y de apoyo y estará presidido por el representante de la Entidad asignado para el seguimiento de la gestión.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación
- Elaboración, coordinación y seguimiento del Plan de Inserción Laboral
- Seguimiento y ejecución del presupuesto económico.

El claustro se reunirá una vez al mes y cuando lo estime conveniente, pudiéndose dar participación al delegado de la especialidad para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

- Comisión de convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: Entidad promotora, equipo técnico y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad, Coordinadora - Tutora, la monitora de la especialidad y la delegada del alumnado-trabajador.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.

- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de régimen interno.
- Proponer actividades complementarias
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

- Asamblea general del alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto.

El delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del taller o del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado/a:

- Representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista (claustro y/o comisión de convivencia u otras).
- Recoger quejas o sugerencias de los mismos.
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.

4.- Organización de medios y recursos.

Se recogerán en una ficha-inventario todos los medios y recursos materiales con los que se cuenta.

Los monitores y el alumnado trabajador serán responsables del cuidado y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y maquinaria de sus talleres, dando debida cuenta a la dirección del centro de cualquier anomalía y desperfecto.

El equipo técnico del proyecto será responsable directo del material y del mobiliario de la clase y despachos.

5.- Horario de trabajo.

Con carácter general y orientativo, el horario será de 7 horas y media lectivas diarias.

Los horarios se establecen en función de las necesidades y eficacia del programa, a criterio del equipo directivo y docente, y se programa un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que les son propias.

Los días de trabajo serán de lunes a domingo en función de las necesidades del programa, respetando los descansos pertinentes.

Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días laborables. Al ser la duración del programa 6 meses, las vacaciones serán, para este, la parte proporcional, 11 días.

La Dirección del proyecto, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de servicio encomendadas, podrá restringir las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional, cuando entienda que la suspensión de las actividades en determinadas fechas repercute negativamente en el desarrollo de aquellos. Ignoradas tales fechas, el calendario de vacaciones será pactado por los trabajadores del programa y los representantes de la entidad promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los periodos establecidos afectarán a la totalidad de los participantes.

El calendario de vacaciones será expuesto al menos con dos meses de anterioridad en lugar accesible a los interesados.

Fiestas.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales y corresponderán a los días de fiesta local de La Albuera, localidad donde se sitúa la sede del programa.

6.- Permisos y licencias.

El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a compensación, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Se consideran parientes en primer grado a los padres e hijos y, de segundo, a los abuelos, nietos y hermanos.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de asistencia y consulta.
- El acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, que deberá acreditarse mediante parte del facultativo en la que se hagan constar las horas de citación y consulta.
- La celebración de exámenes (permiso de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), que deberán acreditarse mediante permiso del órgano competente en la que se hagan constar las horas de inicio y finalización.
- La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes, siempre y cuando no se pueda realizar por falta de servicio a otra hora fuera del horario de trabajo.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente y justificante de la asistencia.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Días de libre disposición.

Todos los miembros del programa tendrán derecho a 6 días de libre disposición anuales, en el caso del Programa que nos ocupa estos días se reducen a 3 ya que la duración del mismo es de 6 meses.

Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días, según modelo facilitado por la Dirección del programa y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.

La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 50% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

7.- Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

- El uso de vestuario y equipos de protección individual entregado a los alumnos-trabajadores es obligatorio y su mantenimiento responsabilidad directa de cada trabajador. -
- Todo el personal está obligado a comunicar ala dirección del centro cualquier desperfecto que apreciase tanto en instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas, así como el abandono o incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- De acuerdo con la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, no se permitirá fumar en ninguna de las instalaciones del centro.

8.- Derechos.

- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.
- A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa tendrán derecho a:

Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.

Participar en el programa a través de los representantes elegidos, o mediante aquellos cauces que para tal fin se dispongan.

Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento

9.- Deberes.

- Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas prestan sus servicios en el proyecto.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por los superiores en el ejercicio de sus funciones.
- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este programa solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.
- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, pueden llamar al teléfono del centro y nosotros le pasaremos la comunicación.
- El uso del ordenador queda restringido para actividades relacionadas con el trabajo del taller.
- La comunicación del alumnado con la entidad promotora en todo lo que respecta al programa será a través del equipo directivo, siendo estos los intermediarios en todo momento.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Además, los beneficiarios del programa quedarán obligados a:

- Cumplir con las obligaciones derivadas del plan formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar las instalaciones y medios puestos a su disposición.

ASISTENCIA.

- El alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por su monitor y equipo directivo, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia; de lo contrario, se le imputará una falta por abandono del puesto de trabajo y, en caso de producirse reiteración en dicha conducta, se procederá a abrir expediente disciplinario y, si procede, llegar al despido.

- Los justificantes de faltas tendrán que indicar expresamente cuánto tiempo puede estar ausente del programa. El justificante de haber asistido a consulta no justifica de por sí todo el día de trabajo.

En el caso de no asistir en todo el día por motivo médico, se necesitará presentar justificante de baja y alta médica expedido por el/la facultativo/a.

- En caso de justificantes médicos o de otra naturaleza en localidad distinta, se analizarán por parte del equipo técnico, atendiendo a cada circunstancia personal.

- Todas las horas que el alumno no asista al puesto de trabajo, ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total de horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante, si no se asistiera al menos al 75% de la duración asignada a los módulos teórico-prácticos no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo.

- En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al personal técnico del programa además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente.

10.- Régimen disciplinario.

- Faltas y sanciones.

- Faltas:

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

- Leves.

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a cinco minutos pasada la hora de entrada, que no supere los 15 minutos en un mes.

- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados, incluidos los equipos y medidas de protección frente a la exposición al nuevo coronavirus SARS-COV-2.

- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.

- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.

- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles (material, uniforme...), por descuido inexcusable.
- Permanecer en la puerta del centro en horario de trabajo sin justificación.
- Fumar en las zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicio.
- Introducir en el centro a personas ajenas al programa.
- Práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas destinadas a distraer la atención del alumnado durante el horario de trabajo y formación.
- Graves.
 - Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes superando los 15 minutos.
 - Una falta de asistencia sin causa justificada.
 - El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
 - La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, incluidas las establecidas frente a la exposición al nuevo coronavirus SARS-COV-2.
 - La simulación de enfermedad o accidente.
 - El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
 - La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
 - La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta cuatro dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
 - El ataque a la integridad física y moral de los/as compañeros/as y en general mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
 - El incumplimiento o abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
 - Falta de hurto, robo tanto a los trabajadores como al programa.
 - Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés.
 - Causar negligentemente daño a locales e instalaciones, material y herramienta.
 - Promover una imagen negativa del programa de formación.
 - Cualquier otro que por su intensidad, reiteración o gravedad pueda ser calificado como tal.
- Muy graves.
 - Seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
 - Más de cuatro faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de los 6 meses de duración del programa.
 - La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones de forma reiterada.

- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero y equipo docente y directivo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

- Sanciones:

- Las sanciones que procederán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- Leves.
 - Apercibimiento por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Graves.
 - Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a siete días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Muy graves.
 - Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
 - Despido disciplinario.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de régimen interno.

- Faltas leves.

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

- Faltas graves.

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la coordinadora-tutora, a propuesta escrita del equipo técnico o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta del equipo docente del centro, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de 48 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. La entidad dictará la resolución definitiva con notificación al interesado una vez transcurra este periodo de tiempo.

- Faltas muy graves.

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La Albuera, a 1 de febrero de 2022.

Programa Colaborativo Rural:

Fdo.: Manuel Díaz González
Representante de la entidad promotora

Fdo.: Amalia Núñez Fernández
Control y Gestión.
Designación por la entidad

Fdo.: Sara María Barbado Moncada
Coordinadora-Tutora

Fdo.: Víctor Manuel Pagán Martínez
Monitora de operaciones restaurante/bar

Fdo.: Cristina Soledad López Díaz
Representante de alumnos-trabajadores

Fdo.: Rodrigo Llavador Moro
Subdelegado

La Albuera, a 17 de febrero de 2022.- El Alcalde, Manuel Antonio Díaz González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Haba
La Haba (Badajoz)
Anuncio 600/2022

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieren presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Haba, 21 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, José González Casado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medina de las Torres
Medina de las Torres (Badajoz)

Anuncio 588/2022

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

AYUDAS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2022

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 26 DE ENERO DE 2022, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2022

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 Medina de las Torres para el año 2022, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 26 DE ENERO DE 2022, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2022

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2022, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Medina de las Torres, 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 PERCEPTORAS 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 Medina de las Torres 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 euros). 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 2022 (14 pagas): 8.106,28 euros.

IPREM mensual a 14 pagas: 675,53 euros.

N.º PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	100%	675,53 euros
2	108%	729,57 euros
3	116%	783,61 euros
4	124%	837,66 euros
5	132%	891,70 euros
6	140%	945,74 euros
7	148%	999,78 euros
8	156%	1.053,83 euros
9	164%	1.107,87 euros
10	172%	1.161,91 euros

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

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	110%	743,08 euros
2	120%	810,64 euros
3	130%	878,19 euros

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
4	140%	945,74 euros
5	150%	1.013,30 euros
6	160%	1.080,85 euros
7	170%	1.148,40 euros
8	180%	1.215,95 euros
9	190%	1.283,51 euros
10	200%	1.351,06 euros

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.

En cuanto al suministro de agua potable, para facilitar la gestión se incluyen como gastos financiables

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, también el alcantarillado y la basura si están incluidos en la factura.

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.

A diferencia del programa de 2021, se admite la concesión de la ayuda para facturas que ya hayan sido abonadas por el usuario, pero se establece límite temporal. Así, en caso de facturas que no estén pagadas todavía, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran.

En caso de facturas ya abonadas por el usuario, solo se consideran financiables las facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (2021) y las emitidas en el año en curso (2022).

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:

Cuantías máximas para todos los conceptos, por anualidad y unidad de convivencia.

UNIDAD DE CONVIVENCIA	CUANTÍA MÁXIMA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	750,00 euros
Entre 3 y 4 miembros	850,00 euros
5 o más miembros	950,00 euros

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 2022.

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 al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Medina de las Torres.

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 Medina de las Torres 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 al Sr. Alcalde 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. A partir 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 aquel 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: <https://sede.medinadelastorres.es>, 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 esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

En Medina de las Torres, a 18 de febrero de 2022.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

Gestión Tributaria

Mérida (Badajoz)

Anuncio 602/2022

Exposición pública del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana previsto para el año 2022 y siguientes

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas por decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2019 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 124 del día 2 de julio, anuncio número 2.761) y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se comunica a los interesados que en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento (1.ª planta del edificio sito en Mérida, en la calle Plaza de España número 1) se encuentran expuestos al público el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbanas previsto para el ejercicio de 2022 y siguientes, aprobado provisionalmente por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2022, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, según lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mérida, 18 de febrero de 2022.- La Delegada de Hacienda, María del Carmen Yáñez Quirós.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Nogales
Nogales (Badajoz)
Anuncio 405/2022

Comunicación previa para cambio de actividad de sala de fiesta de juventud a discoteca "sala de baile y discoteca"

COMUNICACIÓN PREVIA PARA CAMBIO DE ACTIVIDAD DE SALA DE FIESTA DE JUVENTUD A DISCOTECA "DISCOPOLIS"

Por parte de don David Motera Tomé se ha solicitado ante este Ayuntamiento autorización para cambio de actividad de sala de fiesta de juventud a discoteca "sala de baile y discoteca" (epígrafe: 969.1), a ubicar en Camino de la Fuente, s/n., de la localidad de Nogales.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de la aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogadas en el grupo 4.9 d) discotecas, salas de fiestas y bares musicales, del anexo III, y epígrafe de la actividad según I.A.E: 969.1 salas de baile y discotecas.

Lo que se hace público, en cumplimiento con la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para quienes se consideren afectados de algún modo por dichas actividades, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

En Nogales, 8 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Eva M.ª Lozano Hernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Nogales
Nogales (Badajoz)
Anuncio 406/2022

Comunicación previa para la revisión de apertura de la actividad "sala de baile y discoteca"

COMUNICACIÓN PREVIA PARA REVISIÓN DE APERTURA DE ACTIVIDAD PARA DISCOTECA "THE RETURN"

Por parte de don David Motera Tomé se ha solicitado ante este Ayuntamiento autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad "sala de baile y discoteca" (epígrafe: 969.1), a ubicar en Carretera del Pilar, 13, de la localidad de Nogales.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de la aplicación del Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorizaciones y Comunicación Ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas al régimen de intervención ambiental correspondiente a

la figura de comunicación ambiental, quedando catalogadas en el grupo 4.9 d) discotecas, salas de fiestas y bares musicales, del anexo III, y epígrafe de la actividad según I.A.E: 969.1 salas de baile y discotecas.

Lo que se hace público, en cumplimiento con la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, abriéndose un periodo de información pública por término de veinte días (20), a partir del siguiente a la publicación del presente edicto, para quienes se consideren afectados de algún modo por dichas actividades, puedan formular por escrito las observaciones y/o reclamaciones que se consideren pertinentes.

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

En Nogales, 8 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Eva M.ª Lozano Hernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Retamal de Llerena
Retamal de Llerena (Badajoz)
Anuncio 604/2022

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

APROBACIÓN PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Retamal de Llerena, a 22 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Juan Diego Caballero Murillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 596/2022

Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2022

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 de fecha 18 de febrero de 2022, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladoras de las Ayudas extraordinarias de Apoyo Social para

contingencias del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2022.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el marco creado por el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. (DOE n.º 187, de 28 de septiembre de 2021), se viene a establecer las bases reguladoras de esta ayuda por el Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo atender las emergencias sociales puntuales y garantizar temporalmente la cobertura de necesidades personales básicas para la subsistencia, por razones sobrevenidas y falta de ingresos o rentas, se produzca una carencia crítica que no pudiera ser atendida por medios propios o mediante recursos sociales e institucionales disponibles en el entorno, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, y por ende el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022.

Primero.- Definición y naturaleza.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.

Segundo.- Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.
3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos

recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en este decreto.

Tercero.- Requisitos de los beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre; y el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

a) Ser mayores de edad o que, aún siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en Ribera del Fresno con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas 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 su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 120% 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 familiar.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra 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.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas

extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) 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, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

Cuarto.- Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del punto 6, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Quinto.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

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/a 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.

e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.

f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

— Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

— Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50,00 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50,00 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aún cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

Sexto.- Gastos susceptibles de ayuda.

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

Séptimo.- Cuantía de la ayuda.

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en el apartado 6.1.a) y b): 2.000,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el apartado 6.1.c): 1.500,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en el anexo I.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el apartado 6.1.d):

1) Unidades familiares formadas por una persona: 600,00 euros.

2) Unidades familiares formadas por dos personas: 700,00 euros.

3) Unidades familiares formadas por tres personas: 800,00 euros.

4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 900,00 euros.

5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.000,00 euros.

6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.100,00 euros.

7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.200,00 euros.

8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.300,00 euros.

9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.400,00 euros.

10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.500,00 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el apartado 6.1.e): 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,22 euros el

kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el apartado 6.1.f): 1.800,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el apartado 6.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.500,00 euros.

Octavo.- Ordenación, instrucción y procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Ribera del Fresno tramitándose con arreglo al procedimiento establecido en las presentes bases de acuerdo al Decreto 110/2021, de 22 de septiembre. Utilizando el modelo de solicitud que figura en el anexo II o en las actualizaciones que se produzcan. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los apartados siguientes.

2. Recibida la solicitud, el Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

3. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el apartado 12 y cualesquiera otros a los que se refiere el decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.

4. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el apartado 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.

5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía – Presidencia de este Ayuntamiento.

Noveno.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

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 persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

Décimo.- Subrogación.

En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en informe social, o bien falleciese durante el período en que se esté tramitando la ayuda, cualquier persona integrante de la unidad familiar podrá subrogarse en su posición y, por tanto, se aceptará como válida la fecha de presentación de la solicitud originaria, siempre que en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del órgano gestor y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

Décimo primero.- Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas se determinará por la Trabajadora Social del Servicio Social de Base. No obstante, potestativamente, junto con

la solicitud de ayuda se podrá requerir la aportación de la documentación que se indica a continuación:

a) DNI o pasaporte en caso de nacionales. En caso de ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de personas de nacionalidad extranjera distinta a la señalada en el párrafo anterior deberán aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberán aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar el documento vigente que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización vigente.

b) En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendida de manera habitual acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.

c) Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportar la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

d) En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

e) Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar.

f) En caso de variación de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio, deberá acreditarse en los términos siguientes:

1.º En caso de que en el informe de vida laboral figurase con períodos de alta como trabajador/a por cuenta ajena, deberán aportarse copias del contrato de trabajo y de los justificantes de salarios referidos a dichos períodos.

2.º En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

3.º En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

4.º En caso de incremento del patrimonio por venta de bienes patrimoniales o por la recepción de herencia, deberá aportarse copia del documento notarial que acredite dicho acto. Si el incremento se debiera a la venta o liquidación de activos financieros, se aportará certificación emitida por la entidad financiera responsable del abono.

5.º En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

6.º En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

7.º Cualquier otra variación que obedeciese a motivos no expuestos en este artículo, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente.

g) Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

j) Certificado de prestaciones y/o subsidios de todas las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

k) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.

l) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

m) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

o) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Décimo segundo.- Informe Social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el apartado 8.3, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, utilizando el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de las presentes bases.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.

b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.

c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así

como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.

- d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.
- e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.
- f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.
- g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.
- h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

Décimo tercero.- Forma de pago y justificación de la ayuda.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo de dos meses desde el ingreso de la ayuda el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

Décimocuarta.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

Décimoquinto.- Reintegro.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

- a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Confidencialidad de los datos y colaboración entre Administraciones.

Todos los datos e informes que, con relación a personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o a sus unidades económicas de convivencia que pudieran ser requeridos o solicitados por las Administraciones Públicas Extremeñas competentes se limitarán a los que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a las ayudas y de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.

Las Administraciones Públicas Extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, así como en la normativa que se apruebe por el órgano competente de la Junta de Extremadura para la regulación anual del Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias o programa equivalente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su firma, y se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web municipal.

En Ribera del Fresno, a 21 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Piedad Rodríguez Castrejón.

ANEXO I

CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.500,00 euros

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima €
Mesa	100,00
Silla	50,00
Sillón	100,00
Sofá	250,00
Cama	150,00
Armario	300,00
Colchón, canapé y/o somier	200,00
Mesita de noche	50,00

Conceptos	Cuantía máxima €
Lámpara	80,00
Menaje del hogar	220,00

2. Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

Conceptos	Cuantía máxima €
Lavadora	300,00
Frigorífico	400,00
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00
Calentador de agua	150,00
Ventilador	60,00
Estufa doméstica	100,00
Brasero	80,00
Plancha	30,00
Horno / Horno microondas	80,00

3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Conceptos	Cuantía máxima €
Electricidad	600,00
Pintura	500,00
Fontanería	600,00
Albañilería	1.000,00
Carpintería	700,00

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Servicios

Ayuntamiento de Ribera del Fresno
REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Hombre	Mujer
Domicilio	Estado civil	Teléfono	
Localidad	CP/Provincia		

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	CP/Localidad/Provincia
---	------------------------

2. Datos de la Unidad Familiar

Nombre y apellidos	Relación/Parentesco	DNI/NIE

Nombre y apellidos	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias

 Alojamiento: Gastos de Alquiler

Importe:.....euros

 Gastos de Préstamo hipotecario

Importe:.....euros

 Alojamiento temporal/Traslado de enseres

Importe:.....euros

 Instalaciones y/o equipamiento básico: Gastos de mobiliario básico

Importe:.....euros

 Gastos de electrodomésticos

Importe:.....euros

 Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones

Importe:.....euros

 Necesidades básicas: _____

Importe:.....euros

 Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público: Gasto farmacéutico

Importe:.....euros

 Vacunas indispensables

Importe:.....euros

 Desplazamientos

Importe:.....euros

 Alojamiento durante tratamiento

Importe:.....euros

 Prótesis auditivas

Importe:.....euros

 Gafas

Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.

En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.

Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.

En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

En caso de incrementos patrimoniales: documentación notarial o certificación de la Entidad Bancaria acreditativa de dichos incrementos.

En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alquiler: copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.

En caso de alojamiento temporal: copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.

En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

En caso de gastos de endeudamiento previo: factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Otra documentación necesaria: _____

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

5. Datos bancarios

Nombre y apellidos	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º cuenta:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (La persona solicitante debe ser titular de la cuenta)

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.

Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe ____ €

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En a de de 2022

Firma del/la solicitante: _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO

OPOSICIÓN de las personas integrantes de la Unidad Familiar

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS
AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

a) No autorizo la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia).

b) No autorizo la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones).

c) No autorizo la consulta prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).

d) No autorizo la consulta Vida Laboral (TGSS).

e) No autorizo la consulta prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE).

f) No autorizo la consulta Certificado de Nienes Inmuebles (Catastro).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Ribera del Fresno, Plaza de España, n.º 1.

b) La finalidad del tratamiento de sus datos es para la tramitación de las Ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias para el año 2022

c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).

d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Ribera del Fresno, sita en Plaza de España, nº 1. Teléfono 924 536 011. Datos de contacto del Delegado de protección de datos: ayuntamiento@riberadelfresno.es

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

Ena.....de.....de 2022

Firma del/la solicitante

ANEXO III
MODELO DE INFORME SOCIAL

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Servicios

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN
SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica N.º: _____

Apellidos y Nombre del/ de la Trabajador/a Social: _____

N.º Colegiado/a: _____ Colegio Profesional: _____

Fecha del Informe Social: ____ de _____ de 2022.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Hombre	Mujer
Nacionalidad	Estado Civil:		
Domicilio	Teléfono		
Localidad	CP/Provincia		

DATOS DE LAS RESTANTES PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

ALGUNA PERSONA INTEGRANTE DE LA UNIDAD FAMILIAR CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 65% O CON DEPENDENCIA:

SÍ NO

EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR EN QUÉ MIEMBRO/S CONCORRE ESTA CIRCUNSTANCIA:

D./Dña. _____, DNI/NIE núm. _____

D./Dña. _____, DNI/NIE núm. _____

D./Dña. _____, DNI/NIE núm. _____

1. SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos (1)	Origen de los ingresos (2)	Prestaciones/ subsidios ayudas solicitadas (3)	Estado de la solicitud (4)

TOTAL RECURSOS ECONÓMICOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR: _____ Euros

- (1) Deberá consignarse la suma de los recursos económicos o ingresos computables percibidos o que se prevean percibir.
- (2) Deberá indicarse la procedencia de los recursos económicos o ingresos obtenidos: prestación, subsidio, ayudas, trabajo por cuenta ajena o propia, capital mobiliario, capital inmobiliario, etc.
- (3) Deberá indicarse las prestaciones, subsidios, ayudas, etc. solicitados hasta la fecha de elaboración del Informe Social.
- (4) Deberá consignarse si la solicitud está pendiente de resolver, denegada o concedida.

2. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA Propiedad Alquilada Cedida en uso Familiar Promoción pública Libre Usufructo Otros ACREDITA EL PAGO DE ALQUILER O HIPOTECA: SÍ NO

Marque la/s casilla/s que proceda/n

Equipamiento de la vivienda:

Condiciones de habitabilidad:

Observaciones sobre el estado/ necesidad de la vivienda:

3. ÁREA SANITARIA.

--

4. ÁREA EDUCATIVA.

--

5. ÁREA LABORAL.

--

6. ÁREA SOCIO- FAMILIAR Y RED DE APOYO.

--

7. RECURSOS Y/O SERVICIOS QUE RECIBEN LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR.

--

8. SITUACIÓN DE EMERGENCIA SOCIAL.

--

9. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD EXCEPCIONAL O INUSUAL.

--

10. NECESIDAD/ES A CUYA COBERTURA IRÁ DESTINADA LA PRESTACIÓN.

Deberán especificarse las necesidades que pretende cubrir la ayuda, detallando el concepto y la cuantía de ésta, sin perjuicio de que deba cumplimentarse igualmente en el impreso de solicitud.

11. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR**12. VALORACIÓN TÉCNICA.**

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de D/Dña. _____, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

Sí cumple los requisitos para el acceso a la AYUDA

NO cumple los requisitos para el acceso a la AYUDA

Marque la casilla que proceda

13. MOTIVACIÓN Y PROPUESTA DE INTERVENCIÓN, EN SU CASO

En _____, a ___ de _____ de 2022

El/la Trabajador/a Social

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)
Anuncio 595/2022

Bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022

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 de fecha 18 de febrero de 2022, se han aprobado las bases específicas con convocatoria reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022, con el contenido que a continuación se reproduce.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO

PARA EL AÑO 2022

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) tiene entre sus finalidades la transformación en incondicionales de las actuales transferencias condicionadas aportadas por la Comunidad Autónoma, dotando de autonomía local en la vertiente del gasto para el efectivo desempeño de las competencias municipales propias conforme a los intereses locales. Por ello, se articula una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, basada en los principios de confianza legítima, buena fe, lealtad institucional, eficacia, racionalización y agilidad procedimental así como los de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, a través de la configuración de los Programas de Colaboración Económica Municipal, que trata de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Dichos programas recaen sobre ámbitos competenciales compartidos entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales y al respecto de la presente se aprueba el acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Municipal para Suministros de Mínimos Vitales (DOE número 27, de 9 de febrero de 2022)

El régimen jurídico y presupuestario del Programa de Colaboración Económica Municipal para los Suministros Mínimos Vitales, ha sido establecido en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y las normas e instrucciones que la desarrollan, así como de acuerdo con lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2022, disponiendo los Ayuntamientos de competencias ejecutivas y de gestión del mismo.

El título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales".

Esta habilitación dio pie a la aprobación del Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales, que fue modificado por el Decreto 12/2018, de 30 de enero.

La competencia municipal en esta materia se asume, en primer lugar, como consecuencia de las previsiones genéricas recogidas en el artículo 14 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, citada y, que enlaza con las competencias propias reconocidas a los municipios en el artículo 15.1 d) 1.ª de la LGAMEX en lo que afecta a la gestión de las políticas de inclusión social, aunque también a las facultades de programación y planificación.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el Acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2022.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno para el año 2021, que se registrarán por lo dispuesto 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 y por lo recogido en estas bases.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de 26 de enero del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, serán beneficiarios 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) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura 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) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Ribera del Fresno a fecha de presentación de la solicitud.

d) 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 2022 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.

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 según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán 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.

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2022 serán los siguientes:

LÍMITE DE INGRESOS 2022.

IPREM 2022 (14 pagas): 8.106,28 euros.

IPREM mensual 2022 (14 pagas): 675,53 euros.

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	100%	675,53 euros
2	108%	729,57 euros
3	116%	783,61 euros
4	124%	837,66 euros
5	132%	891,70 euros
6	140%	945,74 euros
7	148%	999,78 euros
8	156%	1.053,83 euros
9	164%	1.107,87 euros
10	172%	1.161,91 euros

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

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	110%	743,08 euros
2	120%	810,64 euros
3	130%	878,19 euros
4	140%	945,74 euros
5	150%	1.013,30 euros
6	160%	1.080,85 euros
7	170%	1.148,40 euros
8	180%	1.215,95 euros
9	190%	1.283,51 euros
10	200%	1.351,06 euros

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.

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.
- e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

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.

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

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.

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.

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.

Tercera.- 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:

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 regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, 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 abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan 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, incluyendo el alcantarillado y la basura.

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.

2. En caso de facturas impagadas pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	750,00 euros
Entre 3 y 4 miembros	850,00 euros
5 o más miembros	950,00 euros

Cuarta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ribera del Fresno, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación / divorcio, en su caso.

- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses (nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas.
- Copia de los tres últimos recibos del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2021 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no receptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2022, inclusive.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda a la Sra. Alcaldesa, quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2022 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 2 de la base 3.^a de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable, alcantarillado, basura y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

- 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, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

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.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

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, alcantarillado y basura con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

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 la persona beneficiaria 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 la persona beneficiaria 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, de conformidad con el modelo recogido en el anexo II de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

a) Comunicar 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.

b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

c) 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.

d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo

e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

a) El aumento del número de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.

b) La disminución del número de personas integrantes 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.

Novena.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos.

En estos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Décima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Ribera del Fresno.

Disposición final primera.

Se autoriza a la Sra. Alcalde-Presidenta de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2022

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos:	DNI/NIE	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad/CP:	Provincia:	

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):	C.P./Localidad/Provincia:
--	---------------------------

2. Datos de la Unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales

Energía eléctrica €	Agua potable €	Gas natural €	Gas butano €
Alcantarillado €	Basura €		
Alta/ reconexión por impago: €			
Importe total solicitado: €			

4. Ingresos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/Rentas	Importe

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 que se recaben 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, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el Decreto 111/2021, 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 Ribera del Fresno, a de de 2022.

Firma del/la solicitante,

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

Mediante mi firma consiento que se recaben 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 y a la Junta de Extremadura, 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: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Ribera del Fresno (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser

transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Ribera del Fresno, sito en la Plaza de España, 1.- 06225-Ribera del Fresno (Badajoz). Teléfono: 924536011. Correo electrónico: ayuntamiento@riberadelfresno.es.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO (BADAJOZ)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2022

D/D.^a _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, de Ribera del Fresno, CP 06225, provincia de Badajoz, y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2022, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales y en la base segunda de las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Ribera del Fresno par el año 2022, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de Ribera del Fresno en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Ribera del Fresno cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en Ribera del Fresno, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.:

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Ribera del Fresno (Badajoz).
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad Local. Acuerdo de 26 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2022.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación:	Consentimiento.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

En Ribera del Fresno, a 21 de febrero de 2022.- La Alcaldesa, Piedad Rodríguez Castrejón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talarrubias
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 586/2022

Delegación de competencias de Alcaldía

Se pone en general conocimiento que, con fecha 21 de febrero de 2022, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento ha aprobado la siguiente resolución, que se transcribe literalmente:

«En uso de las potestades que la ley otorga a esta Alcaldía, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en uso de las facultades que la ley me confiere, y de conformidad con el artículo 43, números 2 y 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

Primero: Efectuar delegación en la Junta de Gobierno Local de cuantas competencias correspondan a esta Alcaldía y sean legalmente susceptibles de inclusión dentro de dicha figura jurídica sobre las siguientes materias:

- 1) Licencias, comunicaciones previas y demás actuaciones urbanísticas, así como sobre usos y actividades, incluidas las que precisen cualquier tipo de autorización o comunicación ambiental y las que contemple la normativa sobre espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 2) Potestad sancionadora, excepto en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor.
- 3) Contrataciones de toda clase, incluyendo contratos menores.

- 4) Adquisición de bienes y derechos en los mismos términos que para las contrataciones y concesiones.
- 5) Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- 6) Concesiones, arrendamientos, enajenaciones y resto de actuaciones competencia de la Alcaldía y contempladas en la normativa reguladora de bienes y patrimonio de la Administración Local (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y disposiciones que las complementen o desarrollen).
- 7) Aprobación de proyectos, obras u otro tipo de actuaciones, incluida la aprobación del gasto.
- 8) Cuantas otras actuaciones o resoluciones se contemplen la legislación vigente como competencia de esta Alcaldía y que se relacionen con suelo no urbanizable.

Segundo: A efectos del artículo 43.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, queda delegada en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros en lo referido a las materias contenidas en el punto primero de la presente resolución.

Tercero: A efectos del artículo 115 c) del citado Reglamento queda delegada, así mismo, la facultad de resolver recursos ordinarios en vía administrativa.

Cuarto: Esta Alcaldía, no obstante, mantendrá las competencias en materia de mero trámite e impulso de los procedimientos. Asimismo, se reserva la facultad de avocar esta delegación en asuntos puntuales por razones de urgencia o interés público debidamente justificados.

Quinto: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Sexto: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.»

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Talarrubias, a 21 de febrero de 2022.- El Secretario-Interventor, Francisco Jesús Rozano Alba.

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

Anuncio 589/2022

Delegación especial de competencias de Alcaldía

DELEGACIÓN ESPECIAL DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA

Habiéndose dictado resolución de delegación de competencias de Alcaldía se publica la misma 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, la resolución de Alcaldía número 2022-0092, de 21 de febrero, cuyo tenor literal dice:

"Visto que el artículo 76 LBRL establece que sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contrato de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto el expediente de licencia de obras número 411/2021, en trámite en este Ayuntamiento.

En uso de las facultades establecidas en el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43.4 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, relativo a delegaciones especiales, y el artículo 43.5.a) del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tengo a bien decretar:

Primero: Delegar en la primera Teniente de Alcalde, doña María Natividad Martínez Gómez, las facultades de dirección y gestión del expediente de solicitud de concesión de licencia de obras 411/2021, así como las resolutorias y las referentes a los recursos de reposición que se planteen en el expediente de concesión de licencia de obras número 411/2021, todas ellas con efectos frente a terceros.

Segundo: Conforme al artículo 44.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales la delegación conferida surtirá efectos, desde el día siguiente de fecha del presente Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, limitándose la delegación especial a la de la duración de la tramitación del expediente 411/2021.

Tercero: Notificar al órgano delegado la delegación conferida, requiriendo para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución, remitir el correspondiente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia para su inserción y general conocimiento y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que este celebre, conforme a lo previsto en el artículo 44.4 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto: Lo no previsto en esta resolución para la presente delegación, se regirá por las reglas previstas para la delegación en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer 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 de Badajoz, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villalba de los Barros, a 21 de febrero de 2022.- El Secretario, Julián Martín Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 593/2022

Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2022

EXTRACTO DE BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DURANTE EL AÑO 2022

BDNS (IDENTIF.): 611.592

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/611592>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas a que se refiere la base primera y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años o menores de dicha edad emancipados.
- Estar empadronados en la localidad de Villanueva de la Serena con al menos seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de personas refugiadas, asiladas o víctimas de violencia de género o de explotación sexual o trata, no se exigirá tiempo mínimo de residencia.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudieran haber obtenido con anterioridad.
- Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Para su determinación, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, 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 para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementado en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En las unidades de convivencia en que hubiera algún miembro con discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado o nivel, la cuantía referida anteriormente se incrementará en un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

De existir préstamo hipotecario que la grave o satisfacerse renta por el alquiler de la vivienda habitual de residencia del solicitante y su unidad de convivencia, se deducirá un 25% del total de los ingresos disponibles en la unidad de convivencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar.

En el caso de viviendas de promoción pública, se deducirá un 10% de los ingresos disponibles en la unidad de convivencia, a los mismos efectos.

Se considerará unidad de convivencia la constituida por la persona solicitante y las demás que residan en el mismo domicilio o alojamiento, medie o no entre ellas relación de parentesco.

Cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con el cónyuge o la pareja de hecho y/o la descendencia de ambos, o de cualquiera de ellos, o menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes para la concesión de la ayuda.

Se excluirán del cómputo de los recursos disponibles en el hogar los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de las personas integrantes de la unidad de convivencia:

- Prestación económica vinculada al servicio y 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 la Dependencia.

- Prestación familiar por hijo a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65%.
- Becas y ayudas al estudio concedidas por cualquier Administración Pública.
- Ayudas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

En casos excepcionales, cuando de la documentación obrante en el expediente se desprenda de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple con los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda, deberá incorporarse al expediente un informe social en el que conste que se requiere implementar una acción para prevenir una situación de exclusión social.

LÍMITE DE INGRESOS ESTABLECIDO

Personas que integran la unidad familiar (incluido el solicitante) % a aplicar sobre 668,02 euros (IPREM 14 pagas) tope que no se debe superar al mes (euros).

1	2	3	4	5	6	7
100%	108%	116%	124%	132%	140%	148%
668,02	721,46	774,90	828,34	881,78	935,22	988,66

LÍMITE EN CASO DE MIEMBROS CON DISCAPACIDAD (65% o más)

Personas que integran la unidad familiar (incluido el solicitante) % a aplicar sobre 668,02 euros (IPREM 14 pagas) tope que no se debe superar al mes (euros).

1	2	3	4	5	6	7
110%	120%	130%	140%	150%	160%	170%
734,82	801,62	868,42	935,22	1.002,02	1.068,82	1.135,62

Segundo. Finalidad.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2022, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 36, del martes 22 de febrero de 2022.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas, por todos los conceptos, no podrá exceder, por anualidad y unidad de convivencia, de los siguientes importes:

Miembros cuantía de la ayuda hasta 2 miembros	700,00 euros
Entre 3 y 4 miembros	750,00 euros
5 o más miembros	800,00 euros

De presentarse varias solicitudes por la misma unidad de convivencia, no podrá concedérseles un importe superior al establecido anteriormente.

Para la determinación de la ayuda máxima a conceder se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El nivel de recursos de la persona solicitante y de las demás personas miembros de su unidad de convivencia.

b) La valoración que realice el Servicio de Política Social sobre la necesidad real del gasto y su importancia para contribuir a la inclusión de las personas en situación de necesidad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y finalizará el día 31 de diciembre de 2022.

En Villanueva de la Serena, a 17 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 601/2022

Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2022

EXTRACTO BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACEÚTICOS Y ORTOPROTÉSICOS DURANTE EL AÑO 2022

BDNS (identif.): 611612

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/611612>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán optar a ser beneficiarios de las ayudas que se concedan por medio de esta convocatoria las personas que se refieren en el apartado primero y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado y residir legal y efectivamente en la localidad de Villanueva de la Serena con al menos seis meses de antigüedad a la fecha de presentación de solicitud.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, 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 Rentas 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 que haya algún miembro con una discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado o nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En caso de préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia del solicitante y de su unidad de convivencia, se deducirá un 25% sobre el total de los ingresos disponibles en la unidad de convivencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar.

Si se trata de viviendas de promoción pública, se deducirá un 10%.

Se considerará unidad de convivencia la constituida por la persona solicitante y las demás que residan en el mismo

domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco.

Cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o descendencia de ambos o cualquiera de ellos, o menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes para la concesión de la ayuda.

Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de las personas integrantes de la unidad de convivencia:

- 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 la Dependencia.
- 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%.
- Becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Ayudas 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.

Segundo. Finalidad.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria regulan la concesión de ayudas económicas para la obtención de productos farmacéuticos y ortoprotésicos que sean prescritos por facultativos del Servicio Extremeño de Salud, destinadas a personas y unidades familiares que se encuentren en situación o riesgo de exclusión social.

La ayuda para material ortoprotésico cubrirá todos aquellos productos no cubiertos por el Servicio Extremeño de Salud, y lentes oculares para menores de edad, siempre con prescripción facultativa.

El disfrute de esta subvención es compatible con otras ayudas que el Ayuntamiento pueda conceder para hacer frente a las necesidades básicas de subsistencia.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por resolución de Alcaldía el día 10 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 36, del martes 22 de febrero de 2022.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La cuantía mínima a conceder se establece en 300,00 euros, viéndose incrementada en la cantidad de 50,00 euros en el caso de haber más de un beneficiario de la misma unidad familiar, hasta un máximo de 500,00 euros, conforme al siguiente desglose:

N.º de beneficiarios de la unidad familiar	Cuantía (euros)
1	300,00
2	350,00
3	400,00
4	450,00
5	500,00

En los tratamientos ortoprotésicos, la ayuda será del 50% del coste total del producto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y terminará el día 31 de diciembre de 2022.

Villanueva de la Serena, 17 de febrero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)**

Anuncio 585/2022

Aprobación inicial del presupuesto general para 2022

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara" por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2022. Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Asamblea General de esta Mancomunidad, de fecha 11 de febrero de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazos de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias mancomunadas para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante ese plazo no se presentan reclamaciones.

Dado en Herrera del Duque, a 21 de febrero de 2022.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "Cíjara"
Herrera del Duque (Badajoz)**

Anuncio 605/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión de la interinidad por excedencia de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a para la Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia de fecha 17 de febrero de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión de interinidad por excedencia de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a para el Servicio de Dinamización Deportiva de Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara, mediante sistema oposición-concurso.

Se expone al público para general conocimiento.

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE LA INTERINIDAD POR EXCEDENCIA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A PARA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS CÍJARA."

1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la interinidad por excedencia de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a para el Servicio de Dinamización Deportiva de Mancomunidad Integral de Servicios Cijara adscrito al Programa de Dinamización Deportiva de la Junta de Extremadura liderado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes.

El contrato de Dinamizador/a Deportivo/a se extenderá desde la resolución de la convocatoria de provisión hasta el 17 de octubre de 2022. Y podrá, en caso de que el titular de la plaza no se incorpore, prorrogarse hasta fin del Programa de Dinamización Deportiva (diciembre 2025).

2.- Requisitos de los aspirantes:

Para poder ser admitidos a la selección, los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- A) Ser español/a, o ciudadano de cualquiera de los Estados miembros de la U.E., o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y demás normas concordantes.
- B) Ser mayor de 16 años.
- C) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas.
- D) No hallarse incurso en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos.
- E) Estar en posesión del título de Grado o Licenciado en Ciencias del Deporte.
- F) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- G) Tener total disponibilidad para desempeñar su jornada de trabajo de forma partida adaptándose a las, así como tener total disponibilidad para trabajar durante días festivos o fines de semana.
- H) Carnet de conducir y vehículo disponible para desplazarse a los municipios mancomunados.

3.- Selección.

La selección consta de una fase de oposición con una puntuación máxima de 20 puntos y de una fase de concurso con una puntuación máxima de 6 puntos.

3.1. Oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, con una puntuación máxima de 10 puntos cada una de las mismas.

La primera consistirá en presentar junto a la solicitud de participar en el proceso de selección un proyecto o memoria que refleje un análisis del potencial deportivo y especifique propuestas de desarrollo en materia deportiva para mancomunidad.

La segunda prueba, a la que pasaran los 5 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la prueba anterior, consistirá en la defensa del proyecto.

3.2. Concurso.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Titulación (hasta 2 puntos):	
- Por estar en posesión de máster relacionado con el deporte	1 punto
Cursos (hasta 2 puntos):	
- Por cursos, jornadas o seminarios certificados relacionados con la actividad físico-deportiva y/o la educación, de más de 70 horas	0,20 puntos por curso (máximo 1 punto)
- Por cursos, jornadas o seminarios certificados relacionados con la actividad físico-deportiva, de menos de 70 horas y más de 30 horas	0,10 puntos por curso (máximo 1 punto)

Experiencia laboral (Hasta 2 puntos):	
- Por servicios prestados como Monitor/a, Preparador/a Físico/a, Director/a Deportivo/a en la modalidad a la que aspira en administraciones públicas	0,20 puntos/mes, (máximo 2 puntos)
- Por servicios prestados como Monitor/a, Preparador/a Físico/a, Director/a Deportivo/a en la modalidad a la que aspira en empresas privadas	0,10 puntos/mes (máximo 1 punto)

Efectuada la fase de oposición, se procederá a la valoración de la fase de concurso, proponiéndose para la contratación a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, quedando el resto por orden decreciente en bolsa de trabajo.

4.º.- Retribuciones:

La persona contratada obtendrá la siguiente cantidad bruta mensual.

Plaza	Horas semanales	Bruto mensual
Dinamizador deportivo	Jornada completa	Según decreto

5.º.- Forma y plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el registro de entrada de la Mancomunidad ajustadas al modelo de instancia que se facilitará al efecto, en horas y días hábiles de oficina, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia, a la que habrá que acompañar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para ser admitidos, así como la de aquella que el aspirante pretenda que sea valorada por el Tribunal, en la fase de concurso.

La documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

El cumplimiento de los requisitos c) y d) se declararán por el solicitante en la instancia, pudiendo solicitarse la aportación de los documentos acreditativos de los mismos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y con anterioridad a la contratación.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 3 días el Sr. Presidente mediante resolución, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de Mancomunidad o de los Ayuntamientos Mancomunados, contendrá la relación nominal de admitidos y excluidos con sus causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos y determinará la fecha en que el Tribunal realizará las pruebas.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante resolución de Presidencia, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas sin necesidad de nueva publicación.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, de conformidad con los arts. 112 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos de Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara y en su sede electrónica.

6.º.- Tribunal:

1.- La selección se efectuará por un Tribunal integrado de la siguiente forma:

Presidente: Un/a funcionario/a de Mancomunidad o de otro organismo público.

Secretario: La Secretaria de Mancomunidad o funcionario/a que la sustituya.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as laborales fijos/as de la Mancomunidad o de los ayuntamientos integrantes de la misma designados/as por la Presidencia u otro organismo público.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Por otra parte, el Tribunal de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios/as o trabajadores/as de Mancomunidad para actuar como Colaboradores/as Técnicos/as o Administrativos/as del Tribunal durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- El Tribunal de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases.

7.º.- Incidencia:

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

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A CON CARÁCTER DE INTERINIDAD

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara para la cobertura de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a con carácter de interinidad.

SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por sentencia firme. (Anexo II).
- Fotocopia compulsada título en Grado o Licenciado en Ciencias del Deporte.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- Declaración responsable de tener disponibilidad de vehículo propio para desplazarse a los municipios mancomunados.

En Herrera del Duque, a..... dede 202....

Firmado:.....

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Servicios Cijara. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Servicios Cijara con CIF P 56063011, en Cid La Siberia, calle Polideportivo s/n, C.P. 06670, Herrera del Duque. Badajoz, teléfono 924642788, y email mancomunidad@cijara.es

Sr. Presidente Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INCURSO EN CAUSA DE INCAPACIDAD Y DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS

Nombre:	Apellidos:	
DNI/NIE:	Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Correo electrónico a efectos de notificaciones:		
Localidad:	C.P.:	Provincia:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias del puesto de Dinamizador/a Deportivo/a de Mancomunidad Integral de Servicios Cíjara.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos, de conformidad con lo establecido en el art. 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

En Herrera del Duque, a de de 202....

Firmado:.....

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable Mancomunidad Integral de Servicios Cijara. Finalidad: Contratación de personal. Destinatarios: Recursos humanos. Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante Mancomunidad Integral de Servicios Cijara con CIF P 56063011, en Cid La Siberia, calle Polideportivo, s/n, C.P. 06670, Herrera del Duque. Badajoz, teléfono 924642788, y email mancomunidad@cijara.es

Herrera del Duque, a 22 de febrero de 2022.- El Presidente, Gregorio Rodríguez Dueñas.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda
Mérida (Badajoz)
Anuncio 477/2022

Citación a los interesados para el levantamiento de actas previas a la ocupación, en expediente de expropiación forzosa de terrenos para la obra "Conducción de abastecimiento en La Albuera"

ANUNCIO DE 11 DE FEBRERO DE 2022 DE LA CONSEJERÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y VIVIENDA POR EL QUE SE CITA A LOS INTERESADOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN, EN EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE TERRENOS PARA LA OBRA: "CONDUCCIÓN DE ABASTECIMIENTO EN LA ALBUERA".

Declarada urgente la ocupación de los bienes afectados por las obras de: "Conducción de abastecimiento en La Albuera", mediante Decreto 4/2022, de 12 de enero, publicado en el DOE número 11, de 18 de enero de 2022, ha de procederse a la expropiación de terrenos por el procedimiento previsto en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

En consecuencia esta Consejería ha notificado a los propietarios de los terrenos titulares de derechos que figuran en la relación que se acompaña, para que comparezcan en el lugar, día y hora que se señala en la misma. Asimismo, se ha ordenado la publicación de la presente citación en el resto de medios señalados en el artículo 52.2 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa.

A dicho fin deberán asistir los interesados personalmente o bien representados por personas debidamente autorizadas para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, sin cuya presentación no se les tendrá por parte, como por ejemplo, el último recibo del IBI o certificación registral, pudiéndose acompañar, y a su costa, si así les conviene, de Perito o Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, los interesados, así como los que siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir, o se crean omitidos en la relación antes aludida, podrán formular ante esta Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda sita en, avenida de las Comunidades, s/n de Mérida o dirigir correo a expropiaciones@juntaex.es hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas a la ocupación, las alegaciones que consideren oportunas, a los efectos de subsanar posibles errores que involuntariamente hayan podido tener lugar al relacionar los bienes y derechos afectados.

Mérida, 14 de febrero de 2022.- La Jefa de Servicio de Expropiaciones, Isabel Fernández de los Ríos Mesa.

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS NÚMERO 1

Expediente: OBRAG22001L3. Conducción abastecimiento en La Albuera.
Término municipal: 600.000,00. Badajoz. (Badajoz).

Finca	Polígono / parcela	Propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
1/0	99 / 22	González López, Francisco	Ayuntamiento	17/03/2022	09:30
2/0	99 / 15	Inversiones Oduñas, S.L.	Ayuntamiento	17/03/2022	09:45
3/0	99 / 11	Del Río Vaca, M.ª Teresa (Hros.)	Ayuntamiento	17/03/2022	10:00
4/0	99 / 1	Sánchez Sánchez, Mariano	Ayuntamiento	17/03/2022	10:15

RELACIÓN DE AFECTADOS CITADOS A LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS NÚMERO 1

Expediente: OBRA22001L3. Conducción abastecimiento en La Albuera.

Término municipal: 613.100,00. Torre de Miguel Sesmero. (Badajoz).

Finca	Polígono / parcela	Propietario	Lugar citación	Fecha	Hora
1/0	3 / 3	Nieto Flores, Juan (y otros)	Ayuntamiento	17/03/2022	11:30
4/0	9 / 6	Nieto Flores, Juan	Ayuntamiento	17/03/2022	11:30
3/0	9 / 9	Rivera del Río, Antonio (Hros.)	Ayuntamiento	17/03/2022	12:00
5/0	9 / 5	Valverde Valverde, Joaquín (y otro)	Ayuntamiento	17/03/2022	12:15
6/0	9 / 4	Rivera Alarcón, Carlota	Ayuntamiento	17/03/2022	12:30
7/0	9 / 13	González López, José	Ayuntamiento	17/03/2022	12:45
8/0	9 / 14	González López, Francisco	Ayuntamiento	17/03/2022	13:00



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop