



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 55
miércoles, 22 de marzo de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

- [01310] Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefatura Negociado de Tasas perteneciente al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

- [01316] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de la tasa por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros conceptos
- [01291] Publicación del Convenio entre la Asamblea de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la prestación, a través del OAR, del servicio de gestión recaudatoria de todos sus derechos económicos

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Ahillones

- [01279] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de policía y buen gobierno
- [01278] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen

Ayuntamiento de Almendralejo

- [01286] Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para el fomento de la actividad física y deportiva a través de la organización de eventos deportivos 2022/2023
- [01284] Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para el fomento de la actividad física y deportiva a través de las Escuelas Deportivas en Almendralejo 2022/2023
- [01285] Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para la participación de clubes deportivos en competiciones de ámbito regional y nacional 2022/2023

Ayuntamiento de Badajoz

- [01288] Decreto de contratación como personal laboral fijo de la convocatoria de una plaza de Médico de la FMD del Ayuntamiento de Badajoz
- [01309] Extracto de la resolución de 10 de marzo de 2023 de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el concurso El Vuelo de la Palabra: La Poesía y El Cuento en Extremadura 2022
- [01308] Extracto de la resolución de 10 de marzo de 2023 de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el XXVII Concurso Infantil y Juvenil de Poesía y Narración

Ayuntamiento de Calamonte

- [01306] Aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de tasas e impuestos municipales
- [01240] Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Jefe de Negociado de Secretaría (plaza 12FG), con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [00863] Comunicación previa para la instalación de quiosco en la vía pública para "tienda de chucherías"

Ayuntamiento de Capilla

- [01313] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

Ayuntamiento de Castuera

- [01303] Resolución de Alcaldía por la que se delega en Concejala la celebración de matrimonio civil

Ayuntamiento de Don Benito

- [01312] Composición nominal del Tribunal Calificador para cubrir tres plazas de Guarda de Campo y fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria
- [01315] Composición nominal del Tribunal Calificador y fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición
- [01302] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico Medioambiental, personal funcionario, turno libre, sistema oposición, para el Servicio de Agricultura y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Don Benito

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

[00350] Solicitud de comunicación ambiental para la actividad "apartamento turístico"

Ayuntamiento de Guareña

[01314] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

[01311] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[01305] Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto

Ayuntamiento de La Lapa

[01281] Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento y constitución del Tribunal de la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de estabilización de empleo temporal

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

[01282] Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de créditos número 08/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario

[01283] Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de créditos número 09/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Peñalsordo

[01295] Bases para la provisión, mediante concurso, de un puesto de Operario de Medioambiente y Forestal

[01297] Bases para la provisión, mediante concurso, de un puesto de Operario de Servicios Municipales

[01296] Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Operario/a de Atención, Mantenimiento y Conservación del Centro Médico de Peñalsordo

Ayuntamiento de Puebla de la Calzada

[01299] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 6/2023, de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

[01287] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2023

Ayuntamiento de Segura de León

[00872] Comunicación previa para el ejercicio de la actividad de "alojamiento turístico"

Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

[01300] Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales 2023

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[01301] Avocación de delegaciones de Concejala por baja maternal

Ayuntamiento de Villalba de los Barros

[01317] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[01307] Anuncio de cobranza en período voluntario del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia, correspondiente al tercer trimestre de 2022

[01294] Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Licenciado en Ciencias Ambientales, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta excepcional de empleo público

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" (Villanueva de la Serena)

[01298] Aprobación del Programa de Activación para el Empleo

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Dirección General del Agua (Badajoz)

[00201] Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana relativo a la información pública de las obras comprendidas en el proyecto de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz). Expropiaciones complementarias

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Gestión de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 1310/2023

Bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto Jefatura Negociado de Tasas perteneciente al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

Por la señora Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, en la fecha de la firma.

De acuerdo con el artículo 79 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, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en relación con los artículos 97, 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local.

Vistos los preceptos invocados anteriormente, así como lo estipulado en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1. g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto de Jefe/a Negociado de Tasas.

Segundo.- Aprobar las bases para la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos del puesto referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DEL PUESTO RELACIONADO EN EL ANEXO I PERTENECIENTE AL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso específico de méritos, del puesto de trabajo que se especifica en el anexo I.

Segunda: Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para tomar parte en la presente convocatoria las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación de Badajoz o de sus organismos autónomos ocupando plaza y escala que se indica en el citado anexo I cualquiera que sea la situación administrativa en la que se encuentren, excepto la de suspensión firme.
- b) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo, salvo los supuestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Cumplir los requisitos y condiciones de desempeño del puesto, así como estar en posesión de la titulación establecida en dicho anexo I.

2. Condiciones de participación de funcionario/as de carrera de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos:

- a. Funcionario/as de carrera con destino definitivo.

Lo/as funcionario/as de carrera con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por

aplicación de un plan director de personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos u opten a puestos de igual nivel de complemento de destino en la misma área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Cuando al funcionario/a se le difiera el cese en el puesto de origen por necesidades del servicio, a los solos efectos de lo establecido en el párrafo anterior, se incluirá en el cómputo de los años de permanencia en el puesto de trabajo el tiempo diferido.

A lo/as funcionario/as que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

b. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, solo podrá participar en el presente concurso si al término del plazo de presentación de instancias llevara más de dos años en dicha situación.

c. Funcionario/as de carrera en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de otros familiares y en servicios especiales.

El personal funcionario en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, área y localidad que aquel donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

d. Funcionario/as de carrera en situación de servicio en otras administraciones públicas.

El personal funcionario que se encuentre en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas solo podrá participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fue declarado en dicha situación.

Tercera: Solicitudes.

1. El personal funcionario interesado en participar en esta convocatoria deberá presentar la solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz. Para ello la sede electrónica dispone del procedimiento habilitado al efecto, accesible en la dirección <https://sede.dip-badajoz.es> disponible las veinticuatro horas de todos los días del plazo establecido.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
3. Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso. La acreditación de los requisitos alegados se hará por remisión expresa a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.
4. A la solicitud tramitada electrónicamente se deberá acompañar exclusivamente la memoria exigida en la base sexta, apartado segundo.
5. Las solicitudes de participación formuladas podrán ser renunciables por la persona peticionaria hasta el día después de la publicación de la designación de las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración.

Cuarta: Relación de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y previa comprobación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el señor Presidente de la Corporación se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de la oficina de atención a la ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión

que por su naturaleza sean subsanables y que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. En la resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se designarán las y los miembros que han de constituir la Comisión Técnica de Valoración y se publicará, de igual forma, en el tablón de anuncios de la Oficina de atención a la ciudadanía de la Diputación de Badajoz.

Quinta: Comisión Técnica de Valoración.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso, podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Se constituirá una Comisión Técnica de Valoración por cada Área/Unidad orgánica, en su caso, funcional, en la que se incardinan los puestos convocados conforme al anexo I.

Cada una de las Comisiones Técnicas de Valoración, estará integrada por las y los siguientes miembros:

a) Presidente/a:

La Directora del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior o Director/a del Área/Unidad afectada, o persona en quien deleguen, quien actuará con voz y voto.

b) Vocales:

Serán un total de cinco personas vocales de las cuales tres se elegirán por sorteo y dos por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, todas ellas entre empleadas/os públicas/os que desempeñen puestos con carácter definitivo de Jefatura de Servicio, Sección, Negociado o equivalente, según el grupo de titulación del puesto a cubrir, ajustándose al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres, si bien las dos personas vocales de elección del Área de RRHH lo serán de entre las existentes en el área funcional objeto de la convocatoria. Todas ellas actuarán con voz y voto.

c) Secretaria/o:

Un/a funcionario/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz que actuará con voz y voto.

3. Las organizaciones sindicales podrán participar en el proceso selectivo en calidad de observadores/as.

4. La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Las y los miembros en quienes concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas/os por las personas aspirantes admitidas.

6. La Comisión Técnica de Valoración podrá solicitar de la Presidencia de la Diputación la designación de personal experto que, en calidad de asesor, actuará con voz pero sin voto.

7. A la Comisión Técnica de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario.

Sexta: Fases concurso específico de méritos.

El presente concurso específico de méritos consta de dos fases:

1. Primera fase. La valoración máxima de esta primera fase no podrá ser superior a 7,5 puntos.

1.1 Méritos generales.

1.1.1 Por el grado personal consolidado se puntuará del siguiente modo:

- Grado superior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,75 puntos.
- Grado superior en un nivel al de puesto solicitado: 0,73 puntos.
- Grado igual al del puesto solicitado: 0,71 puntos.
- Grado inferior en un nivel al del puesto solicitado: 0,67 puntos.
- Grado inferior en dos niveles al del puesto solicitado: 0,60 puntos.
- Grado inferior en tres niveles al del puesto solicitado: 0,52 puntos.
- Grado inferior en cuatro niveles al del puesto solicitado: 0,45 puntos.

1.1.2 El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo 2,25 puntos de la siguiente forma:

Se valorará el trabajo desarrollado en atención a la experiencia en el desempeño de puestos en el área orgánica de la Diputación de Badajoz en el que se incardine el puesto, y siempre que las funciones del/de los puesto/s ocupados por las personas candidatas se incardinan en el mismo área de conocimientos profesionales; asimismo se valorará el/los puesto/s desempeñados por las personas candidatas que sin pertenecer al Área orgánica en que se encuentre el puesto convocado, estén directamente relacionados con las funciones encomendadas a éste; en todo caso la valoración se realizará sobre puestos del grupo de titulación que corresponda; se otorgará una puntuación de 0,35 puntos por año, computándose la fracción en meses completos proporcionalmente.

El periodo en que un trabajador/a, permaneciendo en servicio activo, hubiere desempeñado puestos de trabajo a proveer indistintamente por personal eventual de confianza o funcionariado, se computará como prestado en el puesto de servicio activo y si no pudiera determinarse el área en la que se encuentra adscrito, computará en el área en la que realmente se encuentra prestando servicios.

Se entenderán áreas orgánicas de la Diputación de Badajoz, las que se contemplan en la estructura actual de la Diputación de Badajoz, no obstante, si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área orgánica en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones de las distintas áreas y puestos de trabajo.

Si los trabajos desarrollados ofrecieran dudas respecto al área de conocimiento en que deban computarse, se resolverán mediante informes técnicos referidos a las competencias y funciones del puesto desarrollado por el empleado/a público/a.

Para la valoración de citados méritos se tendrán en cuenta que el desempeño de puestos, funciones y cometidos podrá alegarse y probarse por cualquier medio admisible en derecho, pero únicamente serán valorados aquellos que a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias hubieran sido objeto de reconocimiento expreso por parte de la administración provincial.

1.1.3 Conocimientos profesionales:

A) Por cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la Diputación Provincial de Badajoz u organismos dependientes de la misma, por otros organismos públicos, Colegios Profesionales, Universidades públicas, o al amparo de planes de formación continua y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto que se solicita hasta un máximo de 0,75 puntos:

- Por la participación como asistente: 0,002 puntos por cada hora de duración.
- Por cursos impartidos: 0,004 puntos por cada hora de duración.

Las acciones formativas que figuren en días, se contabilizarán cinco horas por día de duración.

Las acciones formativas en los que no figuren la duración, se puntuará con 0,002 puntos en los

cursos recibidos y con 0,004 puntos en los impartidos.

En el caso de que un funcionario/a haya asistido varias veces a un mismo curso, solo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos en que existan varios niveles de dificultad, en la que se puntuará la asistencia a cada nivel.

En los cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valorados sucesivas ediciones de ese mismo curso.

No se valorarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los que formen parte del plan de estudios del centro, ni los derivados de procesos selectivos, promoción interna o planes de empleo.

B) Formación académica recibida.

Por estar en posesión de otra titulación de nivel igual o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria siempre que la misma sea adecuada a las características del puesto, se puntuará hasta un máximo de 0,75 puntos de conformidad con la siguiente escala:

- Por cada titulación Superior: 0,75 puntos.
- Por cada titulación de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Bachiller Superior: 0,25 puntos.
- Por cada titulación equiparable al Graduado Escolar: 0,15 puntos.

No se podrán valorar aquellas titulaciones que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

1.1.4 Servicios prestados en la corporación provincial:

Por cada año de servicios prestados en la corporación provincial, incluidos los reconocidos, se puntuará con 0,25 puntos por cada año hasta un máximo de 3 puntos. Se computará la fracción en meses completos proporcionalmente.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación mínima en la primera fase se establece en 2 puntos.

1.2. Acreditación méritos generales.

La acreditación de cada uno de los méritos que se aleguen expresamente en la solicitud, se hará por remisión expresa por parte de la persona interesada a su expediente personal, que obra en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Las personas interesadas en participar en estas convocatorias deberán comprobar, y, en su caso, completar el expediente personal, de tal forma que conste en el mismo la documentación acreditativa de los méritos alegados y susceptibles de ser valorados. La remisión de documentación al Negociado de Expedientes Personales se hará conforme se establece en el portal del empleado/expediente personal en RRHH.

2. Segunda fase. La valoración máxima de esta segunda fase no podrá ser superior a 2,5 puntos.

2.1 Méritos específicos.

2.1.1. Presentación y defensa de una memoria que contenga una descripción de la metodología relativa a la organización y gestión de los recursos disponibles en el departamento administrativo correspondiente. Se valorará su capacidad en labores de gestión, asesoramiento y evaluación en la correspondiente unidad, en conexión con el ámbito global del área, con el fin de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados, así como el conocimiento de la materia. En concreto, la persona debe estar capacitada para identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información y motivar al personal a

su cargo, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

2.1.2. La memoria no podrá tener una extensión superior a 20 folios tamaño A4, escritos a una cara, utilizando como fuente arial, tamaño de la letra 12, interlineado de 1,5 cm y márgenes de 3 cm.

2.1.3. La memoria se acompañará con la solicitud de participación.

2.1.4. La Comisión Técnica de Valoración, una vez examinada la documentación convocará a las personas candidatas que hayan superado la puntuación mínima de la primera fase, para que realicen la defensa de la memoria, en un tiempo no superior a veinte minutos, a la cual podrán acompañarse de una copia de la misma y pudiendo las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración formular preguntas a las personas candidatas una vez finalicen su exposición. No se podrán utilizar programas informáticos (PowerPoint, ...) para la defensa de la memoria.

2.1.5. La asistencia a la defensa será requisito indispensable para poder superar esta fase y optar a la adjudicación de puesto.

2.1.6. Se establecen los siguientes criterios de valoración de la memoria: 0,625 puntos al contenido, 0,625 puntos al conocimiento (para valorar el conocimiento se tendrá en cuenta que la persona aspirante no lea la memoria íntegramente, ni utilice textos legales; sí podrá apoyarse en notas o esquemas), 0,375 puntos a exposición, 0,5 puntos a propuestas de mejoras y 0,375 puntos a las respuestas a las cuestiones planteadas.

La valoración de esta segunda fase se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración. En el supuesto de que en algunas de las puntuaciones haya una diferencia igual o superior a 0,5 puntos sobre el máximo de 2,5 puntos, se eliminarán la máxima y la mínima. En el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en 0,5 o más puntos solo se eliminará una de las máximas y otra de las mínimas.

La puntuación mínima de la segunda fase se establece en 1 punto.

3. La Comisión de Valoración dictará resolución provisional que se publicará en la oficina de atención a la ciudadanía de la Diputación de Badajoz, dando un plazo máximo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, o transcurrido el plazo otorgado al efecto sin que se hayan presentado, se elevará propuesta de resolución al órgano competente.

Séptima: Resolución de la convocatoria.

1. El plazo para la resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de finalización de presentación de solicitudes. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La propuesta de resolución recaerá sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

3. En el caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos por el siguiente orden: Méritos específicos, grado personal, valoración del trabajo desarrollado, titulación, antigüedad y cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

4. Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

Octava: Incidencias.

La Comisión Técnica de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena: Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del/a funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de

que el reintegro comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión de todas las personas adjudicatarias.

Se podrá, no obstante, diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, en el caso de que la persona interesada se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reintegro al servicio activo.

3. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al/a interesado/a.

Décima: Destinos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima: Supletoriedad.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Duodécima: Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por la/s persona/s interesada/s legitimada/s uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz que corresponda, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ANEXO I

Denominación del puesto	CD	TP	CE	FP	Admón.	Subgrupo	Escala	Titulación	Observaciones
J. Negociado de Tasas	20	S	7.371,42	CEM	AL	C1/C2	AG		E.D., J.Fx., Prl.J.

ABREVIATURAS:

CD: Complemento de destino.
AL: Administración local.
AE: Administración Especial.
AG: Administración General.
ED: Especial Dedicación.
J.Fx., Prl.J: Jornada flexible, prolongación de jornada.

Funciones Jefatura Negociado de tasas.

- Atención a entidades delegantes, colaboradoras y oficinas comarcales respecto a tasas y otros ingresos de derecho público en los términos encomendados por la Jefatura de Unidad.
- Colaboración con la Jefatura de Unidad, en la tramitación de propuestas de resolución a recursos y reclamaciones de las materias relacionadas en el punto 1.
- Elaboración de la estadística mensual de la Unidad, incluyendo cargos, recursos, etc.
- Tramitación de datas, correcciones, devoluciones y suspensiones correspondientes a los censos de las materias relacionadas en el punto 1.
- Elaboración de propuestas de contraídos de los conceptos relacionados en el punto 1 para su posterior control por el Jefe de Unidad.
- Gestión y seguimiento de cargos de padrones de la tasa por abastecimiento de agua conforme al calendario fiscal vigente.
- Realización, control y seguimiento de las liquidaciones de las materias relacionadas en el punto 1.
- Análisis del informe comparativo de domiciliaciones bancarias de cada cargo y, en caso necesario, propuestas correctoras sobre éstas.
- Seguimiento de las publicaciones en BOP de ordenanzas fiscales relativas a las delegaciones de tasas formalizadas por ayuntamientos, mancomunidades, comunidades y consorcios en el OAR.
- Configuración informática, actualización y seguimiento de las tarifas y epígrafes de las entidades delegantes sobre la tasa de abastecimiento de agua, en colaboración con la Unidad de asistencia a entidades delegantes.
- Asesoramiento y formación al personal de las entidades delegantes, del OAR, de otras administraciones y de empresas colaboradoras en el manejo de las aplicaciones informáticas en las materias relacionadas en el punto 1.
- Ayuda a la Jefatura de Unidad en la carga de ficheros y nuevos censos en la aplicación informática de Gestión Tributaria.
- Gestión del archivo físico de la Unidad y del material de oficina necesario.
- Comunicación de resoluciones a contribuyentes y cualquier requerimiento de documentación que sea necesario.

Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado."

Lo mandó por delegación y firma la señora Vicepresidenta Segunda y Diputada-delegada del Área de RRHH y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz.- El Presidente, -PD - Decreto 05/07/2019 (BOP 08/07/2019).- La Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de RRHH y Régimen Interior. Firmado digitalmente."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Badajoz

Anuncio 1316/2023

Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de la tasa por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros conceptos

COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE LA TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA, DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y OTROS CONCEPTOS

A) Anuncio de cobranza.

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 15 de marzo al 16 de mayo de 2023, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de las tasas por abastecimiento de agua, depuración de aguas residuales y otros ingresos públicos locales que más abajo se relacionan, correspondientes a las entidades públicas con delegación de gestión recaudatoria con este Organismo.

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

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

El pago se realizará presentando el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas:

- En ventanilla.
- En el cajero automático.

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

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web del OAR, con tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).
- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve a la oficina virtual del OAR, con su tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco,

En caso de pérdida o no recepción del aviso de pago, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante cualquier día hábil del período voluntario, siempre y cuando figure inscrito en la base de datos informática correspondiente, (artículo 25 del Reglamento general de recaudación). Se recuerda que podemos atenderle por cualquiera de estos canales:

Se recuerda que el OAR dispone de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.
- Oficina virtual (<https://oar.dip-badajoz.es/>) y sede electrónica, si dispone de DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, y redes sociales.

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

Oficina	Calle
Almendralejo	Tr calle Mérida, 1
Azuaga	Pz Merced, 1 (edificio del Ayuntamiento)

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

Se recomienda hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento general de recaudación.

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 27 de marzo.

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

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

B) Exposición pública de padrones.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones de tasas y otros conceptos de las entidades que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral de fecha 13 de marzo de 2023, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las Oficinas comarcales de recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

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

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

Relación de entidades que tienen concertada con este Organismo la gestión recaudatoria por los conceptos y períodos que a continuación se expresan:

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Alange	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Alburquerque	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	5-Bim	2022
Arroyo de San Serván	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Fuente de Cantos	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Fuentes de León	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
La Zarza	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Medellín	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Navalvillar de Pela	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Santa Amalia	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Segura de León	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Talarrubias	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Zahínos	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	4-Tri	2022
Alconera	Suministro de agua	1-Bim	2023
San Vicente de Alcántara	Suministro de agua, rsu y depuración	1-Bim	2023
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	6-Bim	2022
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	1-Bim	2023
Feria	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	1-Bim	2023
Guadiana del Caudillo	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	1-Bim	2023
Pueblonuevo del Guadiana	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	1-Bim	2023
Solana de los Barros	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	1-Bim	2023
La Codosera	Depuración aguas residuales (PROMEDIO)	1-Bim	2023
Don Benito	Suministro agua y alcantarillado	6-Bim	2022

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Jefa del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral, Ángeles Ley Vega de Seoane.

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Badajoz

Anuncio 1291/2023

Publicación del Convenio entre la Asamblea de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la prestación, a través del OAR, del servicio de gestión recaudatoria de todos sus derechos económicos

"Publicación del Convenio entre la Asamblea de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la prestación, a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, del servicio de gestión recaudatoria de todos sus derechos económicos."

Por el Pleno de la Diputación de Badajoz, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022, se acordó ratificar el acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2022, consistente en aceptar la encomienda de gestión efectuada por la Asamblea de Extremadura, según acuerdo adoptado por la mesa en sesión celebrada el 14 de junio de 2022, para la gestión recaudatoria en todo el ámbito territorial de la provincia, en periodo voluntario y/o en vía de apremio, según proceda, de los créditos u obligaciones de pago derivadas de sanciones pecuniarias, multas, reintegro de subvenciones o ayudas o cualquier otro derecho de contenido económico que hayan de satisfacer las personas o entidades conminadas al pago a la Cámara autonómica.

Una vez suscrito el Convenio entre las partes se procede a hacer público el texto del mismo, que figura como anexo, para general conocimiento, de conformidad con la estipulación sexta del citado Convenio y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como con el artículo 8 de la

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el lugar y fecha de su firma digital.- El Diputado Delegado y Vicepresidente del OAR, (PD Decreto 05/07/19, BOP 08/07/19), Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ANEXO

CONVENIO ENTRE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ PARA LA PRESTACIÓN, A TRAVÉS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA, DEL SERVICIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE TODOS SUS DERECHOS ECONÓMICOS.

En el lugar y fecha de su firma digital.-

INTERVIENEN

- De una parte,

Doña Blanca Martín Delgado, Presidenta de la Asamblea de Extremadura en la representación que de ella ostenta y autorizada para la suscripción del presente convenio mediante acuerdo adoptado por la mesa en sesión celebrada el 14 de junio de 2022, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 48 y 49.5 y 12 del Reglamento de la Cámara (reforma aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 19 de marzo de 2015 y publicada en el BOAE número 777, de 25 de marzo de 2015 y en el DOE número 70, de 14 de abril de 2015; posteriormente modificado en sesiones plenarios de 18 de julio y 10 y 24 de octubre de 2019).

- De otra parte,

Don Miguel Ángel Gallardo Miranda, que interviene en nombre y representación de la Excm. Diputación de Badajoz y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en su condición de Presidente, cargo que ostenta en virtud del acuerdo de nombramiento adoptado por el Pleno Provincial en sesión constitutiva el día 29 de junio de 2019 y facultado para la firma del presente Convenio en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 8.º de los vigentes Estatutos del OAR (BOP 10/01/2014), previa autorización del Pleno celebrado el 30 de septiembre de 2022, asistido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el Secretario General de la Institución, don Enrique Pedrero Balas.

Las partes se reconocen, en la calidad en que cada una interviene, con capacidad y legitimación suficientes para la celebración del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

I.- Según el artículo 15 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, la Comunidad Autónoma ejerce sus poderes a través de la Asamblea, del Presidente y de la Junta, determinándose en el artículo 80 que la misma dispondrá de recursos suficientes para atender las necesidades de gasto derivadas de la ejecución de sus competencias de entre los ingresos relacionados en el apartado segundo del mismo artículo.

II.- El Estatuto, en su artículo 16, atribuye a la Asamblea de Extremadura autonomía reglamentaria, presupuestaria, administrativa y disciplinaria y en igual sentido, el artículo 2 de su vigente Reglamento, establece que la Asamblea de Extremadura goza de personalidad jurídica propia para el cumplimiento de sus fines y ejerce sus funciones con plena autonomía, correspondiendo a la mesa adoptar decisiones en materia de personal, económicas, de organización y administrativas y la administración de los fondos presupuestarios de la Cámara en virtud del artículo 49 del Reglamento.

Así, la Asamblea de Extremadura en uso de esta autonomía organizativa, mediante acuerdo de la mesa de 27 de julio de 1994, como órgano rector de la misma, aprobó un Reglamento de Régimen Interior y Gobierno, cuyo artículo 23.1 dispone que la actividad administrativa de los órganos de su Administración parlamentaria se regirá por las prescripciones de la Normativa básica de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta previsión ha de ponerse en relación con la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, donde se establece que la actuación administrativa de los órganos competentes de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, se regirá por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con esta Ley.

Por tanto, la Asamblea de Extremadura debe sujetar su actividad a esta Ley cuando ejerza potestades administrativas en todo aquello no regulado por su normativa propia, teniendo la consideración de Administración pública a los efectos de la ejecutoriedad de sus actos y de recaudar en período voluntario y ejecutivo sus créditos u obligaciones de pago derivadas de sanciones pecuniarias, multas, reintegro de subvenciones o ayudas o cualquier otro derecho de contenido económico que haya de abonarse a la Hacienda pública.

Finalmente, el acuerdo de la mesa de la Cámara de 6 de julio de 2011, por el que se regulan los criterios que han de regir la aprobación y autorización de los gastos y pagos del parlamento, incluye en su artículo 25, la habilitación para la suscripción de convenios de colaboración con otras entidades.

III.- El artículo 7 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, en relación a la recaudación de la Hacienda pública de las comunidades autónomas, establece que corresponde a las comunidades autónomas la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida, que se podrá llevar a cabo, entre otras, "b) Por otras entidades de derecho público con las que se haya formalizado el correspondiente convenio o en las que se haya delegado esta facultad."

IV.- Por su parte, la Diputación de Badajoz, en el ejercicio de las competencias que le son propias creó, por acuerdo plenario de 26 de marzo de 1990, un órgano especializado, el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, ente instrumental descentralizado de carácter administrativo que tiene por objeto, según determina el artículo 3 de los vigentes Estatutos (BOP 10/01/2014), la recaudación en período voluntario y en vía de apremio de toda clase de tributos, así como de otros ingresos de las entidades locales de la provincia de Badajoz y de otras entidades de derecho público que lo soliciten, previendo también la prestación de cualquier otra actividad o servicio derivado o necesario para la mejor efectividad de los anteriores.

De esta forma, el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria cuenta con los medios técnicos y recursos humanos adecuados para realizar la gestión recaudatoria de los recursos de naturaleza pública de la Asamblea de Extremadura, conducente al cobro de las deudas y sanciones y demás derechos económicos que deban satisfacer los obligados al pago.

V.- Los artículos 7.3 y 37 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 27 del mismo texto legal, prevén que las Comunidades Autónomas puedan delegar competencias en las Diputaciones, así como encomendar a éstas la gestión ordinaria de servicios propios en los términos previstos en los Estatutos correspondientes. En este último supuesto las Diputaciones actuarán con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares de las Comunidades Autónomas.

Por su parte, el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), establece que la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o entidades de derecho público de la misma o de distinta administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Finalmente, cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos de distintas Administraciones se formalizará mediante firma de un Convenio entre ellas que deberá ser publicado en el Boletín Oficial que corresponda según el ámbito territorial de la administración encomendante.

VI.- La mesa de la Asamblea de Extremadura en sesión celebrada el 14 de junio de 2022, ha acordado encomendar a la Diputación de Badajoz, a través del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, la gestión de la recaudación de las deudas en período voluntario y en período ejecutivo, según proceda y, por tanto, autorizar la suscripción del presente Convenio, y de cuantos documentos sean necesarios para su ejecución, facultando a su Presidencia para la firma, según consta en la certificación anexa expedida por la Letrada Mayor y Secretaria General de la Asamblea de Extremadura.

Asimismo, la Diputación de Badajoz ha acordado en su sesión Ordinaria plenaria de fecha 30 de septiembre de 2022, ratificar el acuerdo del Consejo Rector de fecha 27 de septiembre de 2022 aceptando la encomienda de la Asamblea de Extremadura, así como aprobar el texto del Convenio y facultar a su Presidente, o persona en quien delegue, para la firma del mismo y de cuantos documentos sean necesarios.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes, en ejercicio de las competencias señaladas, proceden a la formulación del presente Convenio en base a las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer el marco de actuación entre la Asamblea de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (en adelante OAR), en todo el ámbito territorial de la provincia, en el proceso de gestión recaudatoria, en periodo voluntario y/o en vía de apremio, según proceda, de los créditos u obligaciones de pago derivadas de sanciones pecuniarias, multas, reintegro de subvenciones o ayudas o cualquier otro derecho de contenido económico que hayan de satisfacer las personas o entidades conminadas al pago a la Cámara autonómica.

Dicha recaudación se regirá por la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura y por el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio y demás normativa vigente aplicable en cada caso, así como por lo dispuesto en el presente Convenio.

Segunda. Alcance y contenido.

1. La Asamblea de Extremadura expedirá las certificaciones de actos previos y dictará los actos administrativos precisos para el inicio de la gestión recaudatoria de los recursos de naturaleza pública y resolverá los recursos que se interpongan contra aquellos.

Además, resolverá con la mayor brevedad posible las peticiones de ampliación de datos o información que se formulen por el OAR. Asimismo, los actos que deba dictar la Asamblea de Extremadura a propuesta del OAR se firmarán y remitirán con la mayor brevedad posible desde su puesta a disposición.

2. El OAR llevará a cabo la realización de todos los trámites y actuaciones necesarios para la recaudación de los derechos económicos de la Asamblea de Extremadura no citados en el apartado anterior, que comprenden el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro.

Igualmente, propondrá los actos que deba dictar la Asamblea de Extremadura en el transcurso del procedimiento de apremio y suministrará la información y atención general a las personas o entidades obligadas al pago.

Tercera. Coste del servicio.

1. Por la prestación de los servicios y la realización de actividades que se recogen en el presente Convenio la Asamblea de Extremadura abonará el importe de la tasa establecida por el OAR, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal (BOP 31/03/2021), es decir, el 5% del principal que se cobre, en periodo voluntario, y el 50% del recargo ingresado, en periodo ejecutivo.

2. El OAR efectuará el ingreso de las cantidades al mes siguiente de su recaudación en la cuenta que a estos efectos determine la Asamblea de Extremadura, previa liquidación del importe correspondiente por la prestación de los servicios.

3. El OAR informará de la gestión realizada especificando, por concepto y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las bajas aprobadas y de las deudas pendientes de cobro, sin perjuicio de que a Asamblea de Extremadura pueda recabar, en cualquier momento, la información que estime oportuna para el seguimiento de la gestión delegada.

Cuarta. Atención al público.

1. La atención al público será realizada por parte del personal del OAR. En este sentido, se posibilitará en cualquiera de las oficinas comarcales del OAR, con el fin de que las personas interesadas puedan ser atendidas.
2. El OAR se compromete a dotarse de los medios y sistemas electrónicos precisos para garantizar el derecho de la ciudadanía a comunicarse con el mismo por medios electrónicos.

Quinta. Gestión de la seguridad de la información y protección de datos.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por la Asamblea de Extremadura, o por terceros autorizados por ésta, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OAR, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente Convenio, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OAR pasará a ser considerado Responsable del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.
3. El OAR se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. La Asamblea de Extremadura designará el personal de su organización que, previa obtención de una clave asignada por el OAR de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OAR, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. La Asamblea de Extremadura mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OAR.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas como a personas jurídicas, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OAR adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OAR atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por las personas interesadas.
9. Las partes firmantes se comprometen, en caso de resolución del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. La Asamblea de Extremadura autoriza expresamente al OAR, mediante la firma del presente Convenio, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

Sexta. Entrada en vigor y plazo de vigencia.

1. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su firma, a partir de la cual se establece un plazo de duración de cuatro años, prorrogándose automáticamente hasta un máximo de cuatro años, produciéndose, al término del mismo, la extinción de las obligaciones sin necesidad de acto expreso.
2. El presente Convenio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura, para general conocimiento.

3. No obstante lo anterior, con anterioridad a la finalización de la prórroga, las partes, de común acuerdo adoptado por los respectivos órganos de gobierno, podrán ampliar el plazo de vigencia, que será igualmente objeto de aprobación y publicación.

Séptima. Resolución.

1. Son causas de resolución anticipada del presente Convenio:

a) El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones establecidas.

La denuncia del Convenio por el incumplimiento de las condiciones estipuladas podrá formularse por cualquiera de las partes, previa comunicación a la otra con una antelación mínima de un mes, transcurrido el cual se producirá su extinción.

b) La revocación expresa y por escrito, a instancia de cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a la fecha que la parte desee darlo por finalizado, que será igualmente objeto de aprobación y publicación.

2. En caso de producirse la extinción anticipada del Convenio los expedientes en tramitación serán resueltos por el OAR, salvo que la Asamblea de Extremadura estime conveniente hacerse cargo de todos los expedientes pendientes con independencia del estado de tramitación en que se encuentren, y, en su caso, previa liquidación del importe de las costas que hasta ese momento tuviese imputadas el expediente.

3. En caso de resolución por incumplimiento de las obligaciones establecidas, no procederá la exigencia de indemnización a la parte firmante que dio lugar al incumplimiento.

4. Además de por el transcurso del plazo de vigencia o sus prórrogas, el convenio podrá extinguirse:

a) Por acuerdo unánime de las partes.

b) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.

c) Por imposibilidad sobrevenida de cumplir sus objetivos, previa comunicación escrita por la parte que corresponda con una antelación mínima de un mes, sin perjuicio alguno de la conclusión de las actividades en curso.

d) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

Octava. Modificación.

Además del plazo de vigencia establecido en la estipulación sexta, las partes, de común acuerdo adoptado por los respectivos órganos de gobierno, podrán modificar las estipulaciones previstas en este Convenio mediante la firma de adendas, formalizadas antes de la finalización de la vigencia del mismo y que serán igualmente objeto de aprobación y publicación.

Novena. Comisión mixta de seguimiento.

1. Para el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del presente Convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, se constituye una comisión mixta compuesta por cuatro representantes, de los cuales dos de ellos serán designados por la mesa de la Asamblea de Extremadura y otros dos por el OAR, actuando como suplentes las personas en quienes deleguen.

Además, la comisión podrá estar asistida con voz y sin voto por personal técnico cualificado y convocado al efecto si por el contenido del orden del día de la sesión, se considerase necesaria su asistencia para el asesoramiento de sus miembros.

2. La Comisión tendrá, entre otras, las funciones de resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse, formular propuestas, elaborar informes acerca de la ejecución y realizar el

seguimiento e impulso de las actuaciones convenidas.

3. La Comisión se reunirá cuantas veces lo crea conveniente alguna de las partes firmantes del Convenio, previa comunicación y aceptación por las otras partes, y como mínimo una vez al año.
4. La Secretaría de la comisión, con voz pero sin voto, será ejercida de forma rotatoria con una periodicidad bianual.
5. El régimen de funcionamiento y toma de decisiones de la comisión de seguimiento se ajustará a lo establecido en la sección tercera del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Régimen jurídico.

1. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y su objeto está excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, según previene su artículo 6, aplicándose, no obstante, los principios de esta para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

2. El presente Convenio cumple con las previsiones de la LRJSP y del artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto a mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. La Asamblea de Extremadura y la Diputación de Badajoz se comprometen a resolver de forma amistosa cualquier desacuerdo que pueda surgir en el desarrollo del presente convenio en el seno de la Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula novena. No obstante, en el caso de que se mantuvieran las discrepancias sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha arriba señalados, extendiéndose, por su constancia, el presente documento por duplicado.

Por la Asamblea de Extremadura, La Presidenta, Fdo.: Blanca Martín Delgado.

Por la Diputación de Badajoz-OAR, El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda y El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 1279/2023

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza de policía y buen gobierno

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2023, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de modificación de la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.

Cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de 2 meses contados desde la publicación del presente anuncio. No obstante, con carácter previo y potestativo, se podrá formular recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio.

De formularse recurso de reposición el plazo para interponer contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a

aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o desde aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

Artículo 12.16.

Queda prohibido el acceso y permanencia en los parques y restantes inmuebles, instalaciones y edificios municipales, fuera del horario establecido para su uso y sin permiso ni autorización.

Su incumplimiento será calificado como falta grave.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rosendo Durán Barragán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ahillones
Ahillones (Badajoz)
Anuncio 1278/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2023, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones, de aprobación de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen.

Cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de 2 meses contados desde la publicación del presente anuncio. No obstante, con carácter previo y potestativo, se podrá formular recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes desde la fecha de publicación del anuncio.

De formularse recurso de reposición el plazo para interponer contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o desde aquel en que deba entenderse presuntamente desestimado.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

Artículo 1.- Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por derechos de examen, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los cuerpos o escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento.

Artículo 3.- Sujeto pasivo.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se

considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota tributaria.

- 1.- La cuantía de la tasa vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas.
2. Las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta Ordenanza, serán las siguientes:
 - Subgrupo A1 y A2: 20,00 euros.
 - Subgrupo B y C1: 20,00 euros.
 - Subgrupo C2 y agrupaciones profesionales: 20,00 euros.
- 3.- En el caso de que los exámenes sean de promoción interna o funcionarización la cuota será la misma.

Artículo 6.- Régimen declarativo e ingreso.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación según modelo normalizado que acompañará a la convocatoria, y que especificará los detalles de declaración, liquidación e ingreso. El ingreso podrá hacerse efectivo durante el tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, de las plazas que se oferten. La autoliquidación deberá presentarse en todo caso, reflejando las correspondientes exenciones o bonificaciones si fueran aplicables, y precisando el importe neto a satisfacer, coincidente con el ingreso producido debidamente acreditado con el justificante bancario, además de la documentación que se cita seguidamente.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Artículo 7.- Exenciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2,a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- De acuerdo con la D. Ad. 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco. Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

Artículo 8.- Bonificaciones.

De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.2,a), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general". Esta bonificación deberá ser rogada por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuestos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por 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. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ley 1 de 1998, de Derechos y Garantías de los contribuyentes, y demás normativa general que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza aprobada definitivamente por el Pleno municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOP.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Rosendo Durán Barragán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1286/2023

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para el fomento de la actividad física y deportiva a través de la organización de eventos deportivos 2022/2023

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES DEPORTIVAS PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS, ALMENDRALEJO PARA LA TEMPORADA 2022/2023.

Primero.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las subvenciones que conceda este Excmo. Ayuntamiento para el fomento de la actividad física y el deporte, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los créditos de sus presupuestos, y en particular a las líneas que se desarrollan en la base SEGUNDA de estas bases, para la temporada 2022/2023, realizadas entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (LGS)

- Real Decreto 887/2006, 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones. (RGS)

- Ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de junio de 2012.

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

Segunda.- Financiación y cuantía de las líneas de subvención.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 30.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria del capítulo 4 "transferencias corrientes", 341/489.03 "Deportes", del vigente presupuesto municipal, existiendo crédito presupuestario suficiente. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

- El importe máximo no superará:

- Ayuda para el desarrollo de actividades deportivas o eventos deportivos que promocionen la práctica deportiva en nuestra localidad: 30.000,00 €.

- Asimismo, el importe máximo a percibir por cada beneficiario, con la organización máxima de dos eventos, no podrá superar en ningún caso:

- Ayuda para el desarrollo de actividades deportivas o eventos deportivos que promocionen la práctica deportiva en nuestra localidad: 2.500,00 €

Las ayudas concedidas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que se conceda para la misma finalidad, con independencia de la Administración Pública o entidad privada que las otorgue, siempre que el importe de la subvención municipal concedida, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, no supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Tercera.- Beneficiarios y entidades excluidas.

Podrán participar en esta convocatoria, las escuelas, clubes y asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro y legalmente constituidos, inscritos en el Registro de Asociaciones y clubes de la Dirección General de Deporte de la Junta de Extremadura y del Ayuntamiento de Almendralejo, que tengan firmado con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, el Convenio de Colaboración para la promoción deportiva y que realicen actividades de promoción deportiva:

- Eventos deportivos en nuestra localidad, para la promoción de la práctica deportiva.

Cada entidad deportiva deberá presentar una única solicitud, señalando en la misma los diferentes eventos a desarrollar, en el caso que fuesen más de uno.

- Se encuentran excluidas de esta convocatoria:

a) A aquellas entidades que dependan directamente de una entidad y/u organismo oficial.

b) A aquellas entidades deportivas que no han tenido actividad en la temporada 2021/22

c) A aquellas entidades deportivas de carácter eminentemente privado o con ánimo de lucro y/o cuya actividad no está abierta al resto de la población.

d) A aquellas entidades deportivas que dependan de las asociaciones de vecinos, asociaciones de madres/ padres de alumnos.

e) Aquellas entidades que siendo beneficiarias de ayudas para la organización de eventos en la temporada 2021/2022 no lo desarrollasen, por motivos no justificados.

Cuarta.- Requisitos para ser beneficiarios.

- Las actividades deportivas a realizar, sobre la base de colaboración entre la Concejalía de Deportes y las asociaciones y clubes beneficiarios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el Registro de entidades deportivas de la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura.

b) Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el Registro de entidades deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

c) Que en su ejecución fomenten la práctica de la actividad física y deportiva.

d) Que la entidad solicitante de la subvención tenga asignación presupuestaria suficiente para llevar a cabo el proyecto.

e) Que las actividades deportivas se ejecuten entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto del 2023 y que se justifiquen dentro de los plazos establecidos.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios.

- Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:
 - a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.
 - b) Justificar ante este Excmo. Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos así como la realización en tiempo y forma de la actividad objeto de la subvención mediante la presentación de una memoria anual de la actividad en la que se recoja de manera específica la actividad subvencionada, así como la correspondiente cuenta justificativa.
 - c) Los beneficiarios harán constar expresamente y de forma claramente visible en cualquiera de los medios materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación de este Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, se aportarán fotografía acreditativas del cumplimiento de esta obligación de publicidad.
 - d) Someterse a las actuaciones de comprobación a las que sean requeridas, facilitando cuanta información sea solicitada para verificar la adecuación de los programas a los criterios generales y específicos de valoración previstos y a las de control financiero que correspondan.
 - e) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
 - f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título III del Reglamento de la citada Ley.
 - h) Ejecutar las actividades subvencionadas en el plazo fijado en la convocatoria.
 - i) Que esté al corriente con la Hacienda Pública Local, Regional y Estatal, así como con la Seguridad Social.
 - j) Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
 - k) Que no tenga ninguna subvención pendiente de justificar en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayto. de Almendralejo. Se acreditará mediante una declaración responsable emitida por el responsable de la entidad, del cumplimiento de dichas circunstancia.
 - l) Que la entidad tenga contratado un seguro de Responsabilidad Civil y otro de cobertura sanitaria para todos los alumno/as-deportistas. Deberán presentarse documentos acreditativos al efecto.
 - m) No encontrarse incurso la entidad en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable firmada por el representante de la Entidad.
 - n) Hacer figurar en los justificantes presentados el estampillado mediante el que se haga constar la aplicación del gasto a la subvención concedida.
 - o) Justificar debidamente si el evento o actividad no se desarrolla.
 - p) A difundir de forma adecuada la imagen del Excmo Ayuntamiento de Almendralejo.

Sexta.- Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables, los siguientes:

1. Jueces y árbitros.
2. Alquiler de equipamientos, material deportivo, instalaciones y espacios deportivos, transportes para equipamientos o cualquier otro material técnico necesario para la organización del evento.
3. Material deportivo.
4. Trofeos y premios en especie.
5. Trofeos y premios en metálico.
6. Seguros para la actividad.
7. Desplazamientos, alojamientos y manutención de deportistas y equipos participantes.
8. Servicios médicos, fisioterapia y masajista.
9. Productos farmacéuticos y botiquín.
10. Imprenta y publicidad de promoción del evento.
11. Seguridad y vigilancia

- En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- a) Los gastos inventariables por tratarse esta convocatoria de subvenciones corrientes no de capital.
- b) Adquisición de bienes destinados a la venta.
- c) Tributos susceptibles de devolución para la entidad.
- d) Multas y recargos por prórroga o apremio impuestos por cualquier Administración Pública.
- e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f) Gastos de procedimientos judiciales.

Séptima.- Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendralejo (artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), dentro del plazo conferido al efecto, en el modelo recogido en el anexo 1 de éstas bases, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (anexo 5).
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.
- Para la acreditación de esta circunstancia deberán de presentar certificación expedida por la AEAT respecto a las obligaciones tributarias y del Organismo Autónomo de Recaudación, así como certificación de la Tesorería de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social.
- Si los certificados hubieran caducado antes de la fecha de fiscalización del reconocimiento de la obligación, el beneficiario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la Asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto (anexo 4).
- Presupuesto de ingresos y gastos del evento. .

- Pólizas de seguro de responsabilidad civil del evento
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayto. de Almendralejo (anexo 6).
- Modelo de solicitud para eventos, según anexo 1
- Memoria de actividad a desarrollar o desarrollada
- N.º Ediciones y participantes en cada edición
- Participantes previstos: masculinos y femeninos
- Categorías, indicar si incluye categorías para personas con discapacidad.
- Certificados de la Federación, si corresponde.
- Anexo eventos deportivos.

Octava.- Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Podrán solicitar las subvenciones que se convocan cualesquiera entidad jurídica sin ánimo de lucro, cuya sede social se encuentre dentro del término municipal de Almendralejo, así como cualquier federación deportiva, siendo la naturaleza de la actividad que planteen coincidente con lo previsto en la convocatoria, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS.

Quedan excluidos de forma expresa los eventos deportivos incluidos en el programa desarrollado por la Junta de Extremadura denominados Juegos Deportivos Extremeños (JUDEX) y Juegos Especiales Deportivos Extremeños (JEDEX), así como cualquier jornada de liga incluida en los calendarios regulares de las federaciones. También quedan excluidos aquellos eventos organizados sólo para los miembros de club.

Una misma entidad deportiva, sólo podrá optar a la subvención para dos eventos deportivos organizados durante la temporada.

Los proyectos, para ser subvencionados, han de obtener una valoración mínima de 100 puntos, según los criterios establecidos. Todo proyecto que no alcance ese mínimo no tendrá derecho a subvención, y se considerará que no reúne los requisitos para ser beneficiario de las ayudas. Junto al proyecto, al desarrollo de la actividad hay que presentar una ficha económica de gastos, especificando conceptos y presupuesto, reflejando lo pedido a la subvención y lo que asume la entidad con recursos propios.

- Se valorarán las solicitudes de las entidades deportivas, en función de los siguientes criterios:

Número de deportistas (max. 500 pts.) (*Si el evento no se ha desarrollado en el momento de presentar la documentación, se tendrá en cuenta el n.º de participantes de la última edición)	
Deportistas categoría + 18 años	1 pto.
Deportista/participantes - 18 años	1,5 pts
Ámbito de la actividad	
Provincial	10 pts
Autonómica	30 pts
Nacional *Para considerarse autonómica deben estar representado, al menos 4 CCAA. .	150 pts
Internacional *Para considerarse internacionales deben estar representado, al menos 4 países.	300 pts
Número de ediciones	
1 pto x edición (máximo 30 pts)	
Especial relevancia del evento (Deben estar reconocidos oficialmente y recogidos en los calendarios de las correspondientes federaciones)	

Número de deportistas (max. 500 pts.) (*Si el evento no se ha desarrollado en el momento de presentar la documentación, se tendrá en cuenta el n.º de participantes de la última edición)	
Ctos. de Extremadura	50 pts
Ctos. España	150 pts
Ctos Internacionales	300 pts
Valoración del Proyecto (máximo 300 pts)	
Se tendrá en cuenta la repercusión mediática, la repercusión económica, la calidad del proyecto, el impacto en la promoción de la práctica deportiva, la participación de varias entidades, el especial interés para la localidad, calidad de material gráfico presentado, etc..	

Décima.- Procedimiento y resolución.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Jefe de Servicio o de Sección de los servicios municipales de la Concejalía de Deportes, que evaluará las solicitudes presentadas emitiendo informe al respecto. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión que estará compuesto por el Concejal Delegado de Deportes, por el Jefe de Servicio o Sección y otro Técnico municipal competente por razón de la materia, emitirá informe con el resultado concreto de la evaluación efectuada.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe emitido por el órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que se notificará a los interesados, para que formulen alegaciones en el plazo de 10 días, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, en este caso la resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

De formularse alegaciones, se examinarán por el órgano colegiado que emitirá informe acerca de las mismas. A la vista de los informes emitidos en el expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva debidamente motivada.

En cualquier caso en el informe emitido por el órgano instructor se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos y que se elevará a la Junta de Gobierno Local para la concesión.

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

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local que será el órgano competente para la concesión de las subvenciones. La resolución adoptada se notificará a los interesados y deberá contener como mínimo el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el BOP de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Undécima.- Justificación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida comenzará a partir del día siguiente a la notificación de dicha concesión, finalizando en todo caso el periodo de justificación el día 30 de septiembre del 2023.

En los plazos mencionados, deberá presentarse la correspondiente cuenta justificativa acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

- Para ello se requiere la presentación de una memoria del proyecto desarrollado y una relación de gastos realizados, a los que se acompañarán un conjunto de documentos acreditativos de la aplicación de los fondos percibidos incluyendo los justificantes de pago. La cuenta justificativa de la subvención se compone de una memoria de actuación y una memoria económica de la forma siguiente:

1) Memoria de actuación justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. Se presentará separada para cada uno de los eventos subvencionados, para ello el representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas. Se presentará copia de todo el material documental e informativo (fotografías, estudios, notas de prensa, trípticos, material de difusión etc.) a que de lugar la realización del proyecto subvencionado.

2) Memoria económica justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023. Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable. Se presentará una memoria económica para cada evento subvencionado cuyo contenido es el siguiente:

a.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el anexo 9 de estas bases.

b.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el anexo 10 de estas bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el anexo 9. En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

c.- Documentos que justifiquen los gastos subvencionables de la actividad. Se considerarán documentos económicos, justificantes de los gastos de la subvención, los siguientes:

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

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

a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo

b) Fecha de expedición

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).

d) Número o Código de Identificación Fiscal del expedidor de la factura.

e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones.

f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.

g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

a) Número y en su caso serie

b) Fecha de emisión

c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF de los mismos.

d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

- Serán admisibles las siguientes formas de pago:
 - Transferencia bancaria, cargo o ingreso en cuenta: resguardo del pago realizado debiendo figurar el ordenante del pago, el beneficiario, el concepto del pago, el importe y la fecha de la operación.
 - Cheque nominativo: copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y resguardo, extracto bancario o certificado de la entidad bancaria del cargo realizado.
 - No siendo aceptados los pagos en metálico, salvo pagos de combustible.
 - Tarjeta bancaria de débito: Se justifica mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta. Se admitirá esta forma de pago siempre que se acredite la titularidad de la tarjeta por la entidad deportiva beneficiaria.
 - Otros justificantes de pago: El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el recibo de liquidación de cotizaciones (modelo TC1). Si se ha pagado por ventanilla, deberá aparecer el sello de caja y/o la certificación mecánica de la entidad. Si se ha realizado mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.
 - El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111 debiendo aparecer el sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla o el comprobante bancario que acredite el ingreso.

Duodécima.- Pago de las subvenciones.

En virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará una vez justificado el 100% de la subvención concedida.

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

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

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

Décimo tercero.- Respecto del cumplimiento de los deberes impuestos.

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

La ausencia de justificación en plazo de la actividad subvencionada, dará lugar a la no procedencia del pago de la subvención.

La ausencia parcial de la justificación de la actividad subvencionada, dará lugar a la procedencia parcial del pago, siempre y cuando sin la realización de los gastos no justificados, se acredite la realización de la actividad subvencionada. No cumplir las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa de este Ayuntamiento supondrá la no procedencia del pago de la subvención. El pago fuera del plazo dispuesto, dará lugar a la no procedencia del pago de las cantidades correspondientes.

Décimo cuarto.- Control, reintegro y sanciones.

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

Décimo quinta.- Recursos.

Contra las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, potestativamente podrá

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

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

Anexo 1

Solicitud de subvención a entidades deportivas para la realización de eventos deportivos

Datos de la entidad solicitante y de la persona representante	
Entidad o razón social:	
NIF:	
Dirección:	
Correo electrónico:	Tlf:
Datos de la persona representante	
Apellidos y nombre:	
Tlf:	DNI:
Cargo en el que actúa:	

• Documentación presentada:

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la Asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto.(Anexo 4)
- Presupuesto de ingresos y gastos del evento
- Pólizas de seguros de responsabilidad civil
- Modelo de solicitud, según anexo I
- Memoria o proyecto de la actividad.
- Certificados de la Federación, si corresponde.
- Anexo 2. Eventos deportivos

Almendralejo a ____ de _____ de 2023.

(Firma y sello de la entidad.)

Fdo.: _____.

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

Anexo 2
Eventos deportivo

Nombre del evento:	
Fecha:	
Entidad organizadora:	
Número de deportistas	
N.º Deportistas + 18 años	
N.º Deportistas - 18 años	
Ámbito de la actividad (Marca la que corresponda)	
Provincial	
Autonómica	
Nacional	
Internacional	
Especial relevancia	
Cto. Extremadura	SI / NO
Cto. de España	SI / NO
Cto. Internacional	SI / NO
Número de ediciones	

E n Almendralejo, a ___ de _____ de 2023.

El/la Secretario/a.

(Sello de la entidad y firma. del secretario)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

Anexo 5

Certificación acreditativa de representación

Don/Doña _____ con DNI número _____, como Secretario/a de

_____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono.: _____ / _____.

CERTIFICA:

Que Don/Doña _____

desempeña, en la actualidad, el cargo de Presidente/a de dicha entidad.

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

En Almendralejo, a ___ de _____ de 2023.

El/la Secretario/a.

(Sello de la entidad y firma. del secretario)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

Anexo 6

Declaración jurada del representante de la entidad

Don/Doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de

_____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono.: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad deportiva que preside no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

En Almendralejo, a ___ de _____ de 2023.

El/La Presidente/a.

(Firma y Sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

Anexo 7

Declaración jurada del representante de la entidad

Don/Doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono.: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad que preside no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayto. de Almendralejo.

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

En Almendralejo, a ___ de _____ de 2023.

El/La Presidente/a.

(Firma y Sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

Anexo 8

Modelo de autorización de petición de certificados tributarios y de seguridad social.

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

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

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

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

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

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

A.- Datos del solicitante de la subvención/ayuda detallada

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

B.- Datos del autorizador

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

Apellidos y nombre
□□□□□

NIF	Actúa en calidad de:
00000	00000
Fdo.: 00000	

En _____, a ___ de _____ de ___

Firma.: _____

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

Anexo 9
Relación de gastos y pagos de la actividad

Don/Doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio C/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono.: _____ / _____.

DECLARA:

- Que la relación clasificada de gastos y pagos realizados en la actividad subvencionada es la siguiente:

Fecha factura	N.º factura	Acreedor	Concepto	Importe factura	Fecha pago	Forma de pago
Total gastos						

En _____, a ___ de _____ de ___

Firma.: _____.

Anexo 10
Relación de ingresos de la actividad

Don/Doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono.: _____ / _____.

DECLARA:

Que la relación de ingresos que han financiado la actividad subvencionada es la siguiente:

Concepto	Importe
----------	---------

Cuotas deportistas	
Patrocinadores	
Publicidad	
Cuotas socios (si existieran)	
Sorteos, rifas, loterías, etc...	
Subvención Ayuntamiento de Almendralejo	
Subvenciones otras Administraciones Públicas	
Otros ingresos	
Total ingresos	

En _____, a ___ de _____ de ___

Firma.:_____.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1284/2023

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para el fomento de la actividad física y deportiva a través de las Escuelas Deportivas en Almendralejo 2022/2023

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES DEPORTIVAS PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA A TRAVÉS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN ALMENDRALEJO, TEMPORADA 2022/2023

Primero.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las subvenciones que conceda este Excmo. Ayuntamiento para el fomento de la actividad física y el deporte, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los créditos de sus presupuestos, y en particular a la línea que se desarrolla en la base segunda de estas bases, para la temporada 2022/2023, realizadas entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (RGS).
- Ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de junio de 2012.
- Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Segunda.- Financiación y cuantía de la línea de subvención.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 110.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria del capítulo 4 "transferencias corrientes", 341/489.03 "deportes", del vigente presupuesto municipal,

existiendo crédito presupuestario suficiente. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

El importe máximo no superará:

- Ayuda para los gastos correspondientes a la temporada deportiva 2022/2023, en el desarrollo del programa de escuelas deportivas: 110.000,00 euros.

Asimismo, el importe máximo a percibir por cada beneficiario, no podrá superar en ningún caso:

- Ayuda para los gastos correspondientes a la temporada deportiva 2022/2023, en el desarrollo de los programas de escuelas deportivas: 12.000,00 euros.

Las ayudas concedidas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que se conceda para la misma finalidad, con independencia de la Administración Pública o entidad privada que las otorgue, siempre que el importe de la subvención municipal concedida, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, no supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Tercera.- Beneficiarios y entidades excluidas.

Podrán participar en esta convocatoria, los clubes deportivos, sin ánimo de lucro y legalmente constituidos, inscritos en el registro de asociaciones y clubes de la Dirección General de Deporte de la Junta de Extremadura y del Ayuntamiento de Almendralejo, que tengan firmado con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, el convenio de colaboración para la promoción deportiva y que desarrollen actividades lúdicas, deportivas y educativas de forma regular en programas de escuelas deportivas, dirigidos a niños menores de 18 años.

Cada entidad deportiva deberá presentar una única solicitud.

Se encuentran excluidas de esta convocatoria:

- A aquellas entidades que dependan directamente de una entidad y/u organismo oficial.
- A aquellas entidades deportivas que no han tenido actividad en la temporada 2021/2022 o incluso que aún teniéndola, no haya firmado el convenio de Colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- Aquellas entidades deportivas de carácter eminentemente privado o con ánimo de lucro y/o cuya actividad no está abierta al resto de la población.
- A aquellas entidades deportivas que dependan de las asociaciones de vecinos, asociaciones de madres/ padres de alumnos.

Cuarta.- Requisitos para ser beneficiarios.

Las actividades deportivas a realizar, sobre la base de colaboración entre la Concejalía de Deportes y las asociaciones y clubes beneficiarios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el Registro de entidades deportivas de la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura.
- Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el Registro de entidades deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- Que la entidad desarrolle un programa de escuela deportiva (para menores de 18 años) de la modalidad deportiva a la que pertenezca.
- Que en su ejecución favorezca la formación, educación y la práctica dentro del ámbito deportivo y que no excluya a ningún/a niño/a por razón de raza, sexo, condición social u otra circunstancia.

- e. Que la entidad solicitante de la subvención tenga asignación presupuestaria suficiente para llevar a cabo el proyecto y/o actividad deportiva, lo que acreditará mediante certificación.
- f. Que las actividades deportivas se ejecuten entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023 y que se justifiquen dentro de los plazos establecidos.
- g. Que cumpla toda la normativa en material de regulación de profesiones del Deporte en Extremadura.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.
 - b) Justificar ante este Excmo. Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos así como la realización en tiempo y forma de la actividad objeto de la subvención mediante la presentación de una memoria anual de la actividad en la que se recoja de manera específica la actividad subvencionada, así como la correspondiente cuenta justificativa.
 - c) Los beneficiarios harán constar expresamente y de forma claramente visible en cualquiera de los medios materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación de este Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, se aportarán fotografía acreditativas del cumplimiento de esta obligación de publicidad.
 - d) Someterse a las actuaciones de comprobación a las que sean requeridas, facilitando cuanta información sea solicitada para verificar la adecuación de los programas a los criterios generales y específicos de valoración previstos y a las de control financiero que correspondan.
 - e) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
 - f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
 - g) Las entidades que perciban subvención del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, Concejalía de Deportes, vendrán obligadas a colaborar con la misma en la organización de sus actividades, si son requeridas para ello, así como exhibir en lugar visible del atuendo, vehículo o cualquier medio publicitario el logotipo de la Concejalía de Deportes que figura en las bases de esta normativa.
 - h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título III del Reglamento de la citada Ley.
 - i) Ejecutar las actividades subvencionadas en el plazo fijado en la convocatoria.
 - j) Que esté al corriente con la Hacienda Pública Local, Regional y Estatal, así como con la Seguridad Social.
- Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.
- k) Que no tenga ninguna subvención pendiente de justificar en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. Se acreditará mediante una declaración responsable emitida por el responsable de la entidad, del cumplimiento de dichas circunstancias.
 - l) Que la entidad tenga contratado un seguro de Responsabilidad Civil y otro de cobertura sanitaria para todos los alumno/as-deportistas. Deberán presentarse documentos acreditativos al efecto.
 - m) No encontrarse incurso, la entidad, en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable firmada por el representante de la entidad.

Sexta.- Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables, los siguientes:

- a) Remuneraciones del personal a cargo de la entidad, así cómo cualquier otro gasto asociado a dicha remuneración.
- b) Seguros.
- c) Material deportivo.
- d) Desplazamientos, alojamientos y manutención de deportistas y equipos participantes.
- e) Licencias federativas.
- f) Organización, gestión y ayuda a competiciones que estén debidamente justificadas de acuerdo con las normas que se mencionan.
- g) Productos farmacéuticos y botiquín.
- h) Gastos de asesoría.
- i) Manutención y alojamiento de deportistas.
- j) Servicios médicos, fisioterapia y masajista.
- k) Imprenta y publicidad.
- l) Cursos de formación relacionados con la modalidad deportiva.
- ll) Alquiler de instalaciones deportivas.

En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- a. Los gastos inventariables por tratarse esta convocatoria de subvenciones corrientes no de capital.
- b. Adquisición de bienes destinados a la venta.
- c. Tributos susceptibles de devolución para la entidad.
- d. Multas y recargos por prórroga o apremio impuestos por cualquier Administración Pública.
- e. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f. Gastos de procedimientos judiciales.

Séptima.- Solicitudes y documentación a presentar.

La documentación se presentará conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Oficina de Atención Ciudadana, dentro del plazo conferido al efecto, en el Modelo recogido en el anexo 1 de estas bases.

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (anexo 5).
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.

Para la acreditación de esta circunstancia deberán de presentar certificación expedida por la A.E.A.T. respecto a las obligaciones tributarias y del Organismo Autónomo de Recaudación, así como certificación de la Tesorería de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

- Si los certificados hubieran caducado antes de la fecha de fiscalización del reconocimiento de la obligación, el beneficiario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto (anexo 4).
- Presupuesto de ingresos y gastos de la temporada 2022/2023.
- Actas de las Asambleas en la que se aprobaron el proyecto deportivo-educativo y el presupuesto de la temporada 2022-2023.
- Pólizas de seguros de responsabilidad civil.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo (anexo 6).
- Modelo de solicitud para escuelas, según anexo 1.
- Proyecto deportivo-educativo de la temporada 2022/2023.
- Listado de alumnos/as de la temporada 2022-2023, acompañado de fotocopias de fichas federativas, fichas judex, o póliza de cobertura sanitaria, ordenados por categorías y/o equipos.
- Listado de monitores/entrenadores y fotocopia de titulación deportiva de los mismos, y en su caso, justificante de contrato y alta en la Seguridad Social del Monitor o Monitores contratados.
- Anexo 2, resumen de datos para escuelas.

Octava.- Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Concepto	Especificación	Cuantía
Número de niños	todos	50 ptos
Número de niñas	todos	60 ptos
Niñ@s con Diversidad funcional	Todos	75 ptos
Niñ@s de familias numerosas	Todos	50 ptos
Formación *Máximo 500 ptos	Por hora formación	1 pto x hora curso no oficial 5 ptos por hora curso oficial
Monitores*	Nivel 1	50 ptos/x hora semanal de clase
	Nivel 2	75 ptos/x hora semanal de clase
	Nivel 3	110 ptos/x hora semanal de clase
Alta Monitores	Por horas	30 ptos x hora semanal/ monit@r
	Media jornada	500 ptos/monitor
	Jornada completa	1.000 ptos/monitor

*El nivel de los monitores será equivalente a las siguientes titulaciones:

Nivel I: Titulación básica a nivel federativo (monitor-instructor).

Nivel II: Titulación media a nivel federativo (entrenador regional o nivel 2) y grados medios y superiores de la familia profesional de la actividad física y el deporte.

Nivel III: Titulación superior a nivel federativo (nacional o internacional) y licenciados o graduados en Ciencias de la Actividad física y el Deporte y diplomados o graduados en Magisterio (Especialidad EF).

Décima.- Procedimiento y resolución.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Jefe de Servicio o de Sección de los servicios municipales de la Concejalía de Deportes, que evaluará las solicitudes presentadas emitiendo informe al respecto. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión que estará compuesto por el Concejal Delegado de Deportes, por el Jefe de Servicio o Sección y otro Técnico municipal competente por razón de la materia, emitirá informe con el resultado concreto de la evaluación efectuada.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe emitido por el órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que se notificará a los interesados, para que formulen alegaciones en el plazo de 10 días, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, en este caso la resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

De formularse alegaciones, se examinarán por el órgano colegiado que emitirá informe acerca de las mismas. A la vista de los informes emitidos en el expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva debidamente motivada.

En cualquier caso en el informe emitido por el órgano instructor se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos y que se elevará a la Junta de Gobierno Local para la concesión.

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

La propuesta de concesión se formulará a la Junta de Gobierno Local que será el órgano competente para la concesión de las subvenciones. La resolución adoptada se notificará a los interesados y deberá contener como mínimo el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el BOP de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Undécima.- Justificación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida comenzará a partir del día siguiente a la notificación de dicha concesión, finalizando en todo caso el periodo de justificación el día 30 de septiembre de 2023.

En los plazos mencionados, deberá presentarse la correspondiente cuenta justificativa acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

Para ello se requiere la presentación de una memoria del proyecto desarrollado y una relación de gastos realizados, a los que se acompañarán un conjunto de documentos acreditativos de la aplicación de los fondos percibidos incluyendo los justificantes de pago. La cuenta justificativa de la subvención se compone de una memoria de actuación y una memoria económica de la forma siguiente:

1) Memoria de actuación justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. El representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas. Se presentará copia de todo el material documental e informativo (fotografías, estudios, notas de prensa, trípticos, material de difusión etc.) a que de lugar la realización del proyecto subvencionado.

2) Memoria económica justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023. Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable. Se presentará una memoria económica cuyo contenido es el siguiente:

a.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el anexo 9 de estas bases.

b.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el anexo 10 de estas bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el anexo 9. En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

c.- Documento acreditativos de los gastos subvencionables de la actividad. Se considerarán documentos económicos, justificantes de los gastos de la subvención, los siguientes:

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

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

a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo.

b) Fecha de expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).

d) Número o código de identificación fiscal del expedidor de la factura.

e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones.

f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.

g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

a) Número y en su caso serie.

b) Fecha de emisión.

c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF de los mismos.

d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

Serán admisibles las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, cargo o ingreso en cuenta: Resguardo del pago realizado debiendo figurar el ordenante del pago, el beneficiario, el concepto del pago, el importe y la fecha de la operación.
- Cheque nominativo: Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y resguardo, extracto bancario o certificado de la entidad bancaria del cargo realizado.
- No siendo aceptados los pagos en metálico, salvo pagos de combustible.
- Tarjeta bancaria de débito: Se justifica mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta. Se admitirá esta forma de pago siempre que se acredite la titularidad de la tarjeta por la entidad deportiva beneficiaria.
- Otros justificantes de pago: El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el recibo de liquidación de cotizaciones (modelo TC1). Si se ha pagado por ventanilla, deberá aparecer el sello de caja y/o la certificación mecánica de la entidad. Si se ha realizado mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111 debiendo aparecer el sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla o el comprobante bancario que acredite el ingreso.

Duodécima.- Pago de las subvenciones.

En virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará en un 50% del importe total de la cuantía concedida tras la aprobación y notificación a la entidad beneficiaria. El segundo 50% restante será abonado una vez justificado el 100% de la subvención concedida.

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

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

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

Décimo tercero.- Respecto del cumplimiento de los deberes impuestos.

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

La ausencia de justificación en plazo de la actividad subvencionada, dará lugar a la no procedencia del pago de la subvención.

La ausencia parcial de la justificación de la actividad subvencionada, dará lugar a la procedencia parcial del pago, siempre y cuando sin la realización de los gastos no justificados, se acredite la realización de la actividad subvencionada. No cumplir las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa de este Ayuntamiento supondrá la no procedencia del pago de la subvención. El pago fuera del plazo dispuesto, dará lugar a la no procedencia del pago de las cantidades correspondientes.

Décimo cuarto.- Control, reintegro y sanciones.

Para las acciones de control y los supuestos de reintegro y sanciones, las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Décimo quinta.- Recursos.

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

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

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ESCUELAS DEPORTIVAS

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Entidad o razón social:	
NIF:	
Dirección:	
Correo electrónico:	Teléfono:
Datos de la persona representante:	
Apellidos y nombre:	
Teléfono:	DNI:
Cargo en el que actúa:	

Documentación presentada:

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto.(anexo 4).
- Presupuesto de ingresos y gastos de la temporada 2022/2023.
- Actas de las Asambleas en la que se aprobaron el proyecto deportivo-educativo y el presupuesto de la temporada 2022/2023.
- Pólizas de seguros de responsabilidad civil.
- Modelo de solicitud, según anexo I.
- Proyecto deportivo-educativo de la temporada 2022/2023.
- Listado de alumnos/as de la temporada 2022/2023, acompañado de fotocopias de fichas federativas, fichas judex o póliza de cobertura sanitaria.
- Listado de monitores/entrenadores y fotocopia de titulación deportiva de los mismos, y en su caso, justificante de contrato y alta en la Seguridad Social del monitor o monitores contratados.

Listado de ni@s que pertenecen a familias numerosas, acompañado de la fotocopia de los títulos de familia numerosa.

- Anexo 2: Resumen datos escuelas. Debe ir acompañado de horario semanal de clases por grupo y número de niñ@s x grupo.

Almendralejo, a ___ de _____ de 2023

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 2

RESUMEN DE DATOS DE LA ESCUELA 2022/2023

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Entidad:	
NIF:	

DATOS DE ALUMNOS/AS:	
Número niños:	
Número niñas:	

MONITORES/AS				
Nombre	Nivel de titulación (1, 2 o 3)	Horas semanales de clases impartidas	Alta en la SS (si o no)	Grupos a los que imparte clases (alevín a, infantil ..)

* Acompañar horario semanal de la escuela.

Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN

Don/doña _____ con DNI número _____, como Secretario/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo,

código postal _____, teléfono: _____ / _____.

CERTIFICA:

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

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Secretario/a

(Sello de la entidad y firma. del secretario)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 6**DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD**

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad deportiva que preside no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Presidente/a

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad que preside no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Presidente/a

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 8

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

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

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

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

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

A.- Datos del solicitante de la subvención/ayuda detallada.

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

B.- Datos del autorizador:

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

Apellidos y nombre	
NIF	Actúa en calidad de:
Fdo.:	

En _____ a ____ de _____ de _____

Firma

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

ANEXO 9

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA ACTIVIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la relación clasificada de gastos y pagos realizados en la actividad subvencionada es la siguiente:

Fecha factura	Número factura	Acreedor	Concepto	Importe factura	Fecha pago	Forma de pago
Total gastos:						

En _____ a ____ de _____ de ____

Firma

ANEXO 10

RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la relación de ingresos que han financiado la actividad subvencionada es la siguiente:

Concepto	Importe (€)
Cuotas deportistas	
Patrocinadores	
Publicidad	
Cuotas socios (si existieran)	
Sorteos, rifas, loterías, etc...	
Subvención Ayuntamiento de Almendralejo	
Subvenciones otras administraciones públicas	
Otros ingresos	
Total ingresos:	

En _____ a ____ de _____ de ____

Firma

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 1285/2023

Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas para la participación de clubes deportivos en competiciones de ámbito regional y nacional 2022/2023

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES DEPORTIVAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE CLUBES DEPORTIVOS EN COMPETICIONES DE ÁMBITO REGIONAL Y NACIONAL PARA LA TEMPORADA 2022/2023

Primero.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las subvenciones que conceda este Excmo. Ayuntamiento para la participación de clubes locales en competiciones de ámbito regional y/o nacional, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los créditos de sus presupuestos, y en particular a las líneas que se desarrollan en la base segunda de estas bases, para la temporada 2022/2023, realizadas entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, 21 de julio, Reglamento de la Ley 38/2003, general de subvenciones (RGS).
- Ordenanza reguladora de las bases generales para la concesión de subvenciones aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2012 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de junio de 2012.
- Las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Segunda.- Financiación y cuantía de las líneas de subvención.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 50.000,00 euros con cargo a la partida presupuestaria del capítulo 4 "transferencias corrientes", 341/489.03 "deportes", del vigente presupuesto municipal, existiendo crédito presupuestario suficiente. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada.

El importe máximo no superará los siguientes importes:

Ayuda a entidades deportivas en competiciones, regionales y nacionales: 50.000,00 euros.

Asimismo, el importe máximo a percibir por cada beneficiario, no podrá superar en ningún caso:

Ayuda a entidades deportivas en competiciones, regionales y nacionales 2022/23: 7.000,00 euros.

Las ayudas concedidas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que se conceda para la misma finalidad, con independencia de la Administración Pública o entidad privada que las otorgue, siempre que el importe de la subvención municipal concedida, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, no supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Tercera.- Beneficiarios y entidades excluidas.

Podrán participar en esta convocatoria, los clubes y asociaciones deportivas, sin ánimo de lucro y legalmente constituidos, inscritos en el registro de asociaciones y clubes de la Dirección General de Deporte de la Junta de Extremadura y del Ayuntamiento de Almendralejo, que tengan firmado con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, el convenio de colaboración para la promoción deportiva y que realicen actividades de promoción deportiva, competiciones deportivas federadas en categorías absolutas.

Cada entidad deportiva deberá presentar una única solicitud.

Se encuentran excluidas de esta convocatoria:

- a. A aquellas entidades que dependan directamente de una entidad y/u organismo oficial.
- b. A aquellas entidades deportivas que no han tenido actividad en la temporada 2021/22 o incluso que aún teniéndola, no haya firmado el convenio de colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.
- c. A aquellas entidades deportivas de carácter eminentemente privado o con ánimo de lucro y/o cuya

actividad no está abierta al resto de la población.

d. A aquellas entidades deportivas que dependan de las asociaciones de vecinos, asociaciones de madres/ padres de alumnos.

Cuarta.- Requisitos para ser beneficiarios.

Las actividades deportivas a realizar, sobre la base de colaboración entre la Concejalía de Deportes y las asociaciones y clubes beneficiarios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el registro de entidades deportivas de la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura.

b. Que los clubes y/o asociaciones deportivas estén dadas de alta en el registro de entidades deportivas del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

c. Que la entidad esté federada en la correspondiente federación y tenga, al menos 5 deportistas federados, absolutos y participe en competiciones deportivas federadas de ámbito provincial, regional y/o nacional.

d. Que las competiciones en las que participen sean de categoría absoluta.

e. Que en su ejecución favorezca la expansión del deporte a nivel local y la promoción de Almendralejo a nivel regional y/o nacional.

f. Que la entidad solicitante de la subvención tenga asignación presupuestaria suficiente para llevar a cabo el proyecto y/o actividad deportiva, lo que acreditará mediante certificación.

g. Que las actividades deportivas se ejecuten entre el día 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023 y que se justifiquen dentro de los plazos establecidos.

Quinta.- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazos establecidos.

b) Justificar ante este Excmo. Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos así como la realización en tiempo y forma de la actividad objeto de la subvención mediante la presentación de una memoria anual de la actividad en la que se recoja de manera específica la actividad subvencionada, así como la correspondiente cuenta justificativa.

c) Los beneficiarios harán constar expresamente y de forma claramente visible en cualquiera de los medios materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas, que las mismas se realizan con la financiación de este Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, se aportarán fotografía acreditativas del cumplimiento de esta obligación de publicidad.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a las que sean requeridas, facilitando cuanta información sea solicitada para verificar la adecuación de los programas a los criterios generales y específicos de valoración previstos y a las de control financiero que correspondan.

e) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, para que puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos recogidos en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título III del Reglamento de la citada Ley.

h) Ejecutar las actividades subvencionadas en el plazo fijado en la convocatoria.

i) Que esté al corriente con la Hacienda Pública Local, Regional y Estatal, así como con la Seguridad Social.

Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo que se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.

j) Que no tenga ninguna subvención pendiente de justificar en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. Se acreditará mediante una declaración responsable emitida por el responsable de la entidad, del cumplimiento de dichas circunstancias.

k) No encontrarse incurso la entidad en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable firmada por el representante de la entidad.

l) Las entidades que perciban subvención del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, Concejalía de Deportes, vendrán obligadas a colaborar con la misma en la organización de sus actividades, si son requeridas para ello, así como exhibir en lugar visible del atuendo, vehículo o cualquier medio publicitario el logotipo de la Concejalía de Deportes que figura en las bases de esta normativa.

Sexta.- Gastos subvencionables.

Se considerarán gastos subvencionables, los siguientes:

- a) Jueces y árbitros.
- b) Alquiler de equipamientos, material deportivo, instalaciones y espacios deportivos o cualquier otro material técnico necesario.
- c) Seguros.
- d) Material deportivo.
- e) Desplazamientos, alojamientos y manutención de deportistas y equipos participantes.
- f) Gastos de inscripción en competiciones.
- g) Licencias de deportistas.
- h) Licencias de entrenadores deportivos y oficiales.
- i) Licencia de club.
- j) Remuneraciones del personal a cargo de la entidad, así como cualquier otro gasto asociado a dicha remuneración.
- k) Productos farmacéuticos (botiquín).
- l) Gastos de asesoría.
- ll) Servicios médicos.
- m) Imprenta y publicidad.
- n) Cursos de formación relacionados con la modalidad deportiva.
- ñ) Alquiler de instalaciones deportivas.
- p) Trofeos y premios en especie.
- q) Trofeos y premios en metálico.

En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

- a. Los gastos inventariables por tratarse esta convocatoria de subvenciones corrientes no de capital.
- b. Adquisición de bienes destinados a la venta.

- c. Tributos susceptibles de devolución para la entidad.
- d. Multas y recargos por prórroga o apremio impuestos por cualquier Administración Pública.
- e. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- f. Gastos de procedimientos judiciales.

Séptima.- Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendralejo (artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), dentro del plazo conferido al efecto, en el modelo recogido en el anexo 1 de estas bases, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (anexo 5).
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o, en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.

Para la acreditación de esta circunstancia deberán de presentar certificación expedida por la A.E.A.T. respecto a las obligaciones tributarias y del Organismo Autónomo de Recaudación, así como certificación de la Tesorería de la Seguridad Social respecto de las obligaciones frente a la Seguridad Social.

- Si los certificados hubieran caducado antes de la fecha de fiscalización del reconocimiento de la obligación, el beneficiario deberá presentar una certificación actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.
 - Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto (anexo 4).
 - Presupuesto de ingresos y gastos de la temporada 2022/2023.
 - Actas de las asambleas en la que se aprobaron el proyecto deportivo-educativo y el presupuesto de la temporada 2022-2023.
 - Pólizas de seguros de responsabilidad civil.
 - Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo (anexo 6).
 - Modelo de solicitud para clubes, según anexo 1.
 - Anexo 2, resumen de datos para entidades deportivas en competiciones provinciales, regionales y nacionales.
 - Certificado expedido por la federación regional o nacional correspondiente, de inscripción en la competición y del número de deportistas y entrenadores federados.
 - Calendario de competición y clasificaciones (o enlaces) de las competiciones ya celebradas en el momento de presentar la solicitud.
 - Imagen del diseño de equipaciones o ropa deportiva con la imagen del Ayuntamiento de Almendralejo.
- Octava.- Plazo de presentación.

El plazo para presentar las solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena.- Criterios de valoración de las solicitudes.

DEPORTES DE EQUIPO

Número deportistas federados (Máximo 500 ptos)	Hombres	Mujeres	Deportistas con discapacidad
	10 ptos	12 ptos	15 ptos
Competición (ptos x equipo) (máximo 1.000 ptos)	Liga nacional (con equipos de otras CC.AA.)	500	
	Liga regional	150	
	Liga provincial	50	
Entrenadores * Máximo 300 ptos	1 entrenador	60 ptos	
Años antigüedad del club Máximo 200 ptos)	1 año	10 pto	

*Puntúan solo los entrenadores con ficha federativa de entrenador.

DEPORTES INDIVIDUALES

Número deportistas federados (máximo 500 ptos)	Hombres		10 pto
	Mujeres		12 ptos
	Deportistas con discapacidad		15 ptos
Competición (máximo 1.000 ptos)	Pruebas nacionales	Ctos de España	Pruebas regional
	2 ptos x deportista y prueba	4 puntos x deportista y prueba	1 punto x deportista y prueba
Entrenadores * (Máximo 300 ptos)	1 entrenador		60 ptos
Años antigüedad del club (Máximo 200 ptos)	1 año		10 ptos

*Puntúan solo los entrenadores con ficha federativa de entrenador.

Décima.- Procedimiento y resolución.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Jefe de Servicio o de Sección de los servicios municipales de la Concejalía de Deportes, que evaluará las solicitudes presentadas emitiendo informe al respecto. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión que estará compuesto por el Concejal Delegado de Deportes, por el Jefe de Servicio o Sección y otro Técnico municipal competente por razón de la materia, emitirá informe con el resultado concreto de la evaluación efectuada.

El órgano instructor a la vista del expediente y del informe emitido por el órgano colegiado formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que se notificará a los interesados, para que formulen alegaciones en el plazo de 10 días, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, en este caso la resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

De formularse alegaciones, se examinarán por el órgano colegiado que emitirá informe acerca de las mismas. A la vista de los informes emitidos en el expediente, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva debidamente motivada.

En cualquier caso en el informe emitido por el órgano instructor se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos y que se elevará a la Junta de Gobierno Local para la concesión.

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

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

las subvenciones. La resolución adoptada se notificará a los interesados y deberá contener como mínimo el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación en el BOP de la presente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Undécima.- Justificación de la subvención.

El plazo de justificación de la subvención concedida comenzará a partir del día siguiente a la notificación de dicha concesión, finalizando en todo caso el periodo de justificación el día 30 de septiembre de 2023.

En los plazos mencionados, deberá presentarse la correspondiente cuenta justificativa acreditativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

Para ello se requiere la presentación de una memoria del proyecto desarrollado y una relación de gastos realizados, a los que se acompañarán un conjunto de documentos acreditativos de la aplicación de los fondos percibidos incluyendo los justificantes de pago. La cuenta justificativa de la subvención se compone de una memoria de actuación y una memoria económica de la forma siguiente:

1) Memoria de actuación justificativa de que las actividades realizadas se corresponden con las subvencionadas y los resultados obtenidos, así como, su relación directa con los justificantes de gasto. El representante de la entidad deberá certificar la realización de las actividades subvencionadas. Se presentará copia de todo el material documental e informativo (fotografías, estudios, notas de prensa, trípticos, material de difusión, etc.) a que de lugar la realización del proyecto subvencionado, así como las clasificaciones oficiales.

2) Memoria económica justificativa de los gastos efectuados debidamente pagados con cargo a la subvención concedida. Los gastos y pagos deben realizarse dentro del periodo elegible de la actividad, es decir, desde el 1 de septiembre de 2022 hasta el 31 de agosto de 2023. Cualquier gasto y/o pago realizado fuera de este periodo no será subvencionable. El contenido contenido de la memoria económica es el siguiente:

a.- Relación de los gastos y pagos de la actividad, cumplimentada según el anexo 9 de estas bases.

b.- Relación de los ingresos que han financiado la actividad subvencionada, incluyendo la subvención concedida por el Ayuntamiento de Almendralejo, cumplimentada según el anexo 10 de estas bases con indicación del importe y su procedencia. El total de ingresos declarados no podrá ser superior al gasto total declarado en el anexo 9. En caso contrario, se reducirá la subvención concedida en la parte proporcional del exceso de ingresos sobre gastos.

c.- Documentos económicos justificantes de los gastos de la subvención:

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

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

a) Número y, en su caso, serie de la factura o recibo.

b) Fecha de expedición.

c) Nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones (en este caso el beneficiario de la subvención).

d) Número o código de identificación fiscal del expedidor de la factura.

e) Domicilio del obligado a expedir factura y del destinatario de las operaciones.

f) Indicación de forma separada de la base imponible, el tipo aplicable y la cuota.

g) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

a) Número y en su caso serie.

b) Fecha de emisión.

c) Nombre y apellidos o razón social del obligado a expedirla y del destinatario de las operaciones y CIF/NIF de los mismos.

d) Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido.

e) Identificación de los bienes entregados o servicios prestados.

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

Serán admisibles las siguientes formas de pago:

- Transferencia bancaria, cargo o ingreso en cuenta: Resguardo del pago realizado debiendo figurar el ordenante del pago, el beneficiario, el concepto del pago, el importe y la fecha de la operación.
- Cheque nominativo: Copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura y resguardo, extracto bancario o certificado de la entidad bancaria del cargo realizado.
- No siendo aceptados los pagos en metálico, salvo pagos de combustible.
- Tarjeta bancaria de débito: Se justifica mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta. Se admitirá esta forma de pago siempre que se acredite la titularidad de la tarjeta por la entidad deportiva beneficiaria.
- Otros justificantes de pago: El pago de los gastos de Seguridad Social se justifica con el recibo de liquidación de cotizaciones (modelo TC1). Si se ha pagado por ventanilla, deberá aparecer el sello de caja y/o la certificación mecánica de la entidad. Si se ha realizado mediante domiciliación bancaria, deberá adjuntarse al recibo el comprobante bancario que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el modelo 111 debiendo aparecer el sello de caja o certificación mecánica si se paga por ventanilla o el comprobante bancario que acredite el ingreso.

Duodécima.- Pago de las subvenciones.

En virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará en un 50% del importe total de la cuantía concedida tras la aprobación y notificación a la entidad beneficiaria. El segundo 50% restante será abonado una vez justificado el 100% de la subvención concedida.

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

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

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

Décimo tercero.- Respecto del cumplimiento de los deberes impuestos.

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

La ausencia de justificación en plazo de la actividad subvencionada, dará lugar a la no procedencia del pago de la subvención.

La ausencia parcial de la justificación de la actividad subvencionada, dará lugar a la procedencia parcial del pago, siempre y cuando sin la realización de los gastos no justificados, se acredite la realización de la actividad subvencionada. No cumplir las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa de este Ayuntamiento supondrá la no procedencia del pago de la subvención. El pago fuera del plazo dispuesto, dará lugar a la no procedencia del pago de las cantidades correspondientes.

Décimo cuarto.- Control, reintegro y sanciones.

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

Décimo quinta.- Recursos.

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

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

ANEXO 1

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A ENTIDADES DEPORTIVAS

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Entidad o razón social:	
NIF:	
Dirección:	
Correo electrónico:	Teléfono:
Datos de la persona representante:	
Apellidos y nombre:	
Teléfono:	DNI:
Cargo en el que actúa:	

Documentación presentada:

- Fotocopia del CIF de la entidad solicitante y del DNI de su representante.
- Declaración responsable suscrita por el presidente de la entidad en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad Social, impuesta por las disposiciones vigentes o,

en su caso, documento acreditativo de la exención de dichas obligaciones.

- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto (anexo 4).
- Presupuesto de ingresos y gastos de la temporada 2022/2023.
- Actas de las asambleas en la que se aprobaron el proyecto deportivo-educativo y el presupuesto de la temporada 2022/2023.
- Pólizas de seguros de responsabilidad civil.
- Modelo de solicitud, según anexo I.
- Certificado expedido por la federación regional o nacional correspondiente, de inscripción en la competición. Debe indicar número de deportistas y de técnicos federados.
- Calendario de competición, que incluya todas las pruebas, con fecha y lugar en las que tiene previsto participar el club. Clasificaciones de la competiciones que ya se hayan realizado.
- Anexo 3: Resumen de datos.

Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 3

DATOS ENTIDADES DEPORTIVAS ALMENDRALEJO 2022/2023

Nombre entidad: _____.

Años que lleva con actividad el club: _____.

DATOS TEMPORADA 2022/2023	
Número deportistas federados * Solo deportistas que participen, en al menos 3 competiciones federadas a lo largo de la temporada.	Hombre: Mujeres:
Técnico/entrenador	
COMPETICIONES EN LAS QUE PARTICIPA DEPORTES DE EQUIPO	
Nombre competición	Ámbito (nacional, regional, provincial)

DATOS TEMPORADA 2022/2023		
COMPETICIONES EN LAS QUE PARTICIPA DEPORTES INDIVIDUALES		
Nombre competición	Lugar	Número deportistas asistentes

* Es necesario presentar clasificaciones o enlaces a clasificaciones de las competiciones que ya se han celebrado en el momento de presentar la solicitud. De aquellas que aún no se han celebrado se presentarán las clasificaciones junto con la justificación.

Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN

Don/doña _____ con DNI número _____, como Secretario/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

CERTIFICA:

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

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Secretario/a.

(Sello de la entidad y firma. del secretario)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad deportiva que preside no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Presidente/a

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 7

DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la entidad que preside no tiene pendiente de justificar subvención alguna en los servicios de Intervención municipal del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

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

En Almendralejo, a ____ de _____ de 2023

El/la Presidente/a

(Firma y sello de la entidad)

Fdo.: _____

A/A Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almendralejo

ANEXO 8

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE PETICIÓN DE CERTIFICADOS TRIBUTARIOS Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

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

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

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

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

A.- Datos del solicitante de la subvención/ayuda detallada.

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

B.- Datos del autorizador.

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

Apellidos y nombre	
NIF	Actúa en calidad de:
Fdo.:	

En _____ a ____ de _____ de ____

Firma

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

ANEXO 9

RELACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA ACTIVIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la relación clasificada de gastos y pagos realizados en la actividad subvencionada es la siguiente:

Fecha factura	Número factura	Acreedor	Concepto	Importe factura	Fecha pago	Forma de pago
Total gastos:						

En _____ a ____ de _____ de ____

Firma

ANEXO 10

RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD

Don/doña _____ con DNI número _____, como Presidente/a de _____ con NIF _____, y domicilio c/ _____, de Almendralejo, código postal _____, teléfono: _____ / _____.

DECLARA:

Que la relación de ingresos que han financiado la actividad subvencionada es la siguiente:

Concepto	Importe (€)
Cuotas deportistas	
Patrocinadores	
Publicidad	
Cuotas socios (si existieran)	
Sorteos, rifas, loterías, etc...	
Subvención Ayuntamiento de Almendralejo	
Subvenciones otras administraciones públicas	
Otros ingresos	
Total ingresos:	

En _____ a ____ de _____ de ____

Firma

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1288/2023

Decreto de contratación como personal laboral fijo de la convocatoria de una plaza de Médico de la FMD del Ayuntamiento de Badajoz

Expediente: 1 plaza de Médico de la FMD

Servicio: Recursos Humanos

Asunto: Decreto de contratación como personal laboral fijo de la convocatoria de 1 plaza de Médico de la FMD del Ayuntamiento de Badajoz

DECRETO DE CONTRATACIÓN

Vista la propuesta de fecha 9 de febrero de 2023 formulada por el Presidente del Tribunal de Selección de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Médico en el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, adscrita a la Fundación Municipal de Deportes, perteneciente a la Escala de Administración Especial, de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Badajoz, encuadradas en el Grupo A1.

- Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos de 2 de marzo de 2023
- Vista la documentación presentada por el interesado, y siendo ésta conforme.
- En virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

HE RESUELTO:

Contratar como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en plaza de Médico, con efectos fecha 1 de abril de 2023 al aspirante que a continuación se relaciona:

Apellidos	Nombre	DNI
Corral Rodríguez	José Manuel	***702-Z

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1309/2023

Extracto de la resolución de 10 de marzo de 2023 de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el concurso El Vuelo de la Palabra: La Poesía y El Cuento en Extremadura 2022

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 10 DE MARZO DE 2023 DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR LO QUE SE CONVOCA EL CONCURSO EL VUELO DE LA PALABRA: LA POESÍA Y EL CUENTO EN EXTREMADURA 2022

BDNS (Identif.): 682522

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/682522>)

Primero. Objeto.

El concurso tiene por objeto estimular la creatividad de cuantos aman los libros y lo que ellos contienen y con el propósito de ofrecer a los escritores noveles la oportunidad de ver publicada parte de sus obras. La Concejalía de Cultura convoca por vigesimoquinto año consecutivo la experiencia denominada El Vuelo de la Palabra. Reúne a los autores nacidos, residentes o relacionados con Extremadura. Siendo punto de encuentro de jóvenes y mayores, poetas y aficionados a la poesía, narradores y aficionados a la narración, autores de reconocido prestigio e incipientes escritores, todos ellos empeñados en recuperar y elevar el arte de la poética y del cuento en el contexto cultural de Extremadura.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán participar todos los interesados desde los catorce años de edad en adelante, nacidos, residentes, y relacionados con Extremadura, con un máximo de dos poesías y un cuento por persona.

Se establecen dos modalidades: Poesía y Cuento.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP, n.º 21 de fecha 2 de febrero de 2009.

Cuarto. Presentación de los trabajos, requisitos y plazo

1.- Los trabajos irán sin la firma del autor y cada trabajo irá encabezado por un título.

Los trabajos podrán presentarse por correo postal, correo electrónico o personalmente en la Concejalía de Cultura.

Los trabajos presentados por correo postal o personalmente, serán remitidos dentro de un sobre a la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, c/ Soto Mancera, 8, 06002 Badajoz, y haciendo constar en el sobre "El Vuelo de la Palabra: La Poesía y El Cuento en Extremadura en 2023" y se acompañará de una plica o sobre cerrado en cuyo exterior figurará: Títulos de la obra/s y/o Lema o Pseudónimo.

Y en el interior de la plica o sobre cerrado deberá incluir: Los datos del autor según anexo I adjunto a la convocatoria y disponibles en la página web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es).

Los trabajos presentados personalmente a la Concejalía de Cultura podrán hacerlo en horario de 09:00 a 14:00 h., excepto sábados, domingos y festivos y se les extenderá en el momento de presentación un justificante de participación y resguardo

para retirar posteriormente la obra.

Los trabajos presentados por correo electrónico, se enviarán a la dirección vuelodelapalabra@aytobadajoz.es indicando en asunto "El Vuelo de la Palabra Poesía y / o Cuento" y dos archivos adjuntos tipo PDF, que contengan:

El trabajo/s, figurando como nombre del archivo cada título y/o Lema o Pseudónimo.

Los datos del autor, según anexo I adjunto a la convocatoria y disponibles en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es).

2.- Requisitos.

Los participantes podrán optar, al mismo tiempo, a las modalidades de cuento y poesía. Debiendo cumplir los siguientes requisitos: Los poemas y cuentos serán originales e inéditos, escritos en lengua española y de tema libre. No podrán superar los cincuenta versos los poemas y diez folios los cuentos. Y se remitirán mecanografiados en cuerpo doce, a doble espacio y bajo el sistema de plicas.

3.- El plazo de presentación de los trabajos.

El plazo de admisión y recepción de los trabajos se contará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP y se extenderá hasta el 3 de abril de 2023, a las 14:00 h.

Quinto. Dotación del Premio.

La dotación total del premio es de mil seiscientos ochenta euros (1.680,00 €) repartidos de la siguiente forma: Los autores seleccionados por el jurado recibirán diez ejemplares de la publicación y la cantidad de 60,00 €. Se premiarán un máximo de 28 autores.

El premio estará sujeto a la normativa fiscal vigente, siendo por cuenta del premiado el pago de los Impuestos que le pudiera corresponder.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 1308/2023

Extracto de la resolución de 10 de marzo de 2023 de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convoca el XXVII Concurso Infantil y Juvenil de Poesía y Narración

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 10 DE MARZO DE 2023 DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, POR LO QUE SE CONVOCA EL XXVII CONCURSO INFANTIL Y JUVENIL DE POESÍA Y NARRACIÓN

BDNS (IDENTIF.): 682519

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/682519>)

Primero. Objeto.

El concurso tiene por objeto promover la creación literaria entre la infancia y la juventud en Badajoz, a través del formato de relato corto (narración y poesía).

Segundo. Beneficiarios.

Podrán concurrir todos aquellos escolares que estén cursando 4º, 5º y 6º de primaria y 1º, 2º y 3º de la ESO, en colegios e institutos de Badajoz.

Se establecen dos modalidades "Poesía y Narración" y dos categorías "A y B" para cada una de ellas.

- Categoría A: Alumnos/as de 4º, 5º y 6º de primaria.
- Categoría B: Alumnos/as de 1º, 2º y 3º de la ESO.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP, n.º 21 de fecha 2 de febrero de 2009.

Cuarto. Requisitos, presentación de los trabajos, plazo.

1.- Los trabajos se presentarán sin la firma del autor, indicando en lugar visible el curso del participante y el premio al que concursan. Cada trabajo irá encabezado por un título.

Cada participante podrá presentar como máximo dos trabajos, uno para cada modalidad, debiendo cumplir los siguientes requisitos: Los trabajos habrán de ser inéditos, originales, escritos en lengua española y tema libre, no superando los 15 folios en narración y entre 20 y 50 versos para poesía.

2.- Los trabajos podrán presentarse por correo postal, correo electrónico o personalmente en la Concejalía de Cultura.

Los trabajos presentados por correo postal o personalmente, serán remitidos dentro de un sobre a la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz c/ Soto Mancera, 8, 06002 Badajoz, haciendo constar en el sobre XXVII Concurso Infantil y Juvenil de Poesía y Narración y modalidad y se acompañarán de una plica o sobre cerrado en cuyo exterior figurará: Título de las obras, y/o Lema o Pseudónimo.

Y en el interior de la plica o sobre cerrado deberá incluir: Los datos del autor según anexo I, adjunto a la convocatoria y disponibles en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz

(www.aytobadajoz.es).

Los trabajos presentados por correo electrónico se enviarán a la dirección electrónica siguiente concursoinfantilyjuvenil@aytobadajoz.es, indicando en el asunto "XXVII Concurso Infantil y Juvenil de Poesía y Narración", señalando la modalidad y categoría en la que participa, adjuntando:

Un documento que contenga el trabajo, la poesía y/o la narración cuyos Títulos y/o Lema o Pseudónimo figurarán como nombre del documento.

Los datos del autor según anexo I, adjunto a la convocatoria y disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es).

Los documentos que contengan los trabajos del apartado a) y el anexo I del apartado b), deberán ser remitidos por los centros educativos al que asisten los alumnos, al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, siendo necesario que dichos centros dispongan de las autorizaciones necesarias de los representantes legales de los alumnos que participen en el concurso.

3.- El plazo de presentación de los trabajos.

El plazo de admisión y recepción de los trabajos se contará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP y se extenderá hasta el 20 de abril de 2023, a las 14:00 h.

Quinto. Dotación del premio.

La dotación total del premio será de mil novecientos veinte euros (1.920,00 €) repartidos en los siguientes galardones: 180,00 € para los ganadores y 90,00 € para finalistas y 30,00 € para la mención.

Los premios de los ganadores y finalistas pueden ser declarados ex-aequo, dividiéndose así la cuantía entre los galardonados.

El premio estará sujeto a la normativa fiscal vigente, siendo por cuenta del premiado el pago de los impuestos que le pudiera corresponder.

Se celebrará un acto público de entrega de todos los galardones durante la celebración de la 42 FERIA del Libro de Badajoz, donde se le otorgará a cada premiado un diploma como recuerdo de participación.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz, Ignacio Gragera Barrera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 1306/2023

Aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de tasas e impuestos municipales

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE VARIAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2023 aprobó, provisionalmente, la modificación de varias ordenanzas fiscales reguladoras de tasas e impuestos municipales.

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

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

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Magdalena Carmona López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 1240/2023

Bases de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Jefe de Negociado de Secretaría (plaza 12FG), con carácter de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición

Vista la resolución de Alcaldía de 07/07/2022 por la que se aprobó la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Calamonte para el año 2022, publicándose anuncio en el DOE n.º 137 de fecha 18/07/2022, y visto que figura como vacante la plaza (12FG), escala Administración General, grupo C, subgrupo 1; por resolución de la Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2023, se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante promoción interna la siguiente plaza:

Plaza número	Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
12FG	C	1	1	Jefe Negociado	Promoción Interna. Concurso-oposición

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, JEFE DE NEGOCIADO DE SECRETARÍA (PLAZA 12FG), CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Normas generales.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo-Jefe de Negociado de Secretaría (plaza 12FG), perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2022, con el número 12FG, publicada en el DOE número 137 de fecha 18/07/2022.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda: 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento General de provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; el Real Decreto 364/995, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y las bases de la presente convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:
 - a) Pertenecer al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Calamonte, en plaza de Auxiliar de Administración General, grupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
 - b) Poseer el título de bachillerato o técnico o, en caso de aportar otra titulación, deberá presentar también certificado de la autoridad competente en materia de educación que acredite la equivalencia con dicho título.
 - c) Abonar la cantidad de 30 euros en concepto de Derechos de examen, según establece la Ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas para cubrir plazas de empleados públicos convocadas por el ayuntamiento de Calamonte, publicada en el BOP de Badajoz de fecha 18/08/2020.

Tercera.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, 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, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases (anexo II), y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte y presentadas durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de adjuntarse la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada y fotocopia compulsada del DNI. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará también en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. También se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

- El Tribunal estará integrado por:

Presidente:

- Un funcionario designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos funcionarios designados por la Alcaldía.
- Un funcionario designado por la Junta de Extremadura.

Vocal-Secretario:

- El de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se

tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de la Administración Pública y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Podrán actuar como observadores, con voz, pero sin voto, un miembro de cada una de las secciones sindicales, con representación en este Ayuntamiento, en todas las fases y actos del proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere el contenido de las pruebas, antes de su realización, y su posterior calificación.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiese realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización 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.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases.

7.1.- Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3.ª, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones

oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

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

- El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de Administración General de subgrupo C2 (Auxiliar Administrativo), antes grupo D, en el área de Secretaría se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivos en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1 punto por Licenciatura ó 0,5 puntos por Diplomatura o equivalente. Solo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante. Hasta un máximo de 1 punto.

c) Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación (duración mínima de 20 horas) cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo (0,20 puntos por cada curso realizado de 20 horas o más de duración.)

7.2.- Fase de oposición: La prueba a superar en la fase de oposición, que tendrá en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, comprenderá un único ejercicio teórico-práctico, realizado por escrito con el ordenador (word 2016), en el que los aspirantes podrán utilizar legislación no comentada y consistirá en resolver un supuesto práctico y contestar a las preguntas que formule el Tribunal, sobre las materias contenidas en el Temario anexo a estas bases, con una duración de entre 60 y 90 minutos.

Esta prueba se calificará con un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 3 puntos para superarla. La calificación de la prueba será la media de la suma las calificaciones otorgadas al ejercicio por cada uno de los miembros del tribunal.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 10 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición; de persistir el mismo, se resolverá en función de la puntuación obtenida en el apartado 7.1.- c) Actividad Formativa.

Octava.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

Los aspirantes que, habiendo superado la fase de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de que, por cualquier circunstancia, el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en el Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2ª, si es que no lo había hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

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

En este caso, como consecuencia de la citada anulación, la propuesta se considerará hecha a favor de los

aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la fase de la oposición tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

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

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento del funcionario será publicada en el Diario Oficial de Extremadura, con indicación del destino adjudicado.

Décima.- Impugnación.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y un anuncio de las mismas en el BOE.

Duodécima.- Medios complementarios de información.

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, todas las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Calamonte, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

Decimotercera.- 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 la Secretaría 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 Calamonte, sito en la calle Iglesia, 7 de Calamonte (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.

Anexo I
Temario

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Los valores superiores y principios constitucionales.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los autonómicos.
4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y Funciones.
5. Reglamentos y Ordenanzas municipales. Concepto. Régimen de aprobación y modificación.
6. La Provincia en el Régimen Local: Concepto. Caracteres. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial.
7. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los entes locales territoriales. Funcionamiento del Pleno. Requisitos de celebración de las Sesiones.
8. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los entes locales territoriales. De los debates y de las votaciones.
9. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los entes locales territoriales. Control por el Pleno de la actuación de los demás órganos de Gobierno. De las actas y del libro de actas.
10. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.
11. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. De la organización complementaria de los Entes Territoriales. Órganos complementarios. Composición y Funciones.
12. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Reglas especiales de las Comisiones Informativas.
13. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos. Publicidad de los actos y acuerdos. De la formalización de las actas y certificaciones.
14. Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección de Alcalde. Moción de censura al alcalde. Cuestión de confianza.
15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De las disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento.
16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas Generales de Actuación. Términos y Plazos.
17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.
18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación del procedimiento.
19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Requisitos para exigir la responsabilidad y el procedimiento de responsabilidad patrimonial.
21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): El procedimiento sancionador.

22. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Disposiciones Generales.
23. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos. Competencia.
24. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Funcionamiento.
25. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas. Abstención y Recusación.
26. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio: Organización y Competencias.
27. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Acuerdos de las Corporaciones Locales.
28. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.
29. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.
30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos.
31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: De los contratos de las administraciones públicas. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales. Cómputo de plazos.
32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: De los contratos de las administraciones públicas. Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta ley. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en esta ley.
33. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal.
34. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes del Empleado Público. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos.
35. Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio del Empleado Público. Ordenación de la actividad profesional. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.
36. Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones administrativas del empleado público. Régimen disciplinario.
37. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
38. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de Derecho privado. Tributos. Imposición y Ordenación de los tributos locales.
39. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Tasas y Contribuciones Especiales.
40. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales: Participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos.

Anexo II
Modelo de solicitud

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

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Calamonte, para la provisión de una plaza de Administrativo (plaza 12FE, Jefe de Negociado de Secretaría), publicada en el BOP de Badajoz de fecha _____, (expediente 160/2023) a través del sistema de concurso-oposición restringido por promoción interna, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado/a, 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 el proceso selectivo para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de la misma.

- Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

- Alega como méritos para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

En _____ a ____ de _____ de 20_.

Fdo.: _____.

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte (Badajoz).

En Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Magdalena Carmona López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 863/2023

Comunicación previa para la instalación de quiosco en la vía pública para "tienda de chucherías"

Comunicación previa para la actividad de instalación de quiosco en la vía pública para "tienda de chucherías"

Por doña Manuela Fernández Cruz se ha presentado comunicación para la instalación de un quiosco en c/ Valencia, s/n de Campillo de Llerena, para "tienda de chucherías".

La actividad se encuentra incluida en el anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometidas a Comunicación Ambiental Municipal.

En cumplimiento de la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para su que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las reclamaciones u observaciones que consideren oportunas.

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

En Campillo de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Antonio Lianes Vera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Capilla
Capilla (Badajoz)
Anuncio 1313/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2023

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2023

En ausencia de reclamaciones y una vez concluido el periodo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2023, aprobado de manera inicial por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 17 de enero de 2023 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

Capítulo	Denominación	Importe/€
1	Impuestos directos	394.781,57
2	Impuestos indirectos	9.579,10
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	30.460,00
4	Transferencias corrientes	222.241,43
5	Ingresos patrimoniales	28.241,43
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	62.841,34
Total presupuesto de ingresos:		748.053,44

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe/€
1	Gastos de personal	232.866,30
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	236.014,57
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	36.100,00
6	Inversiones reales	243.072,57
7	Transferencias de capital	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total presupuesto de gastos:		748.053,44

II. PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD

a) Plazas de funcionarios/Grupo	N.º de plazas	
1. Con habilitación nacional		
1.1. Secretario-Interventor/ A1/A2	1	
2. Escala de Administración General		
2.1. Sub-escala Auxiliar/C2	1	
b) Personal laboral fijo		
Denominación del puesto de trabajo:		
Auxiliar Biblioteca	1	Excedencia
Operaria Limpieza	1	
c) Personal laboral temporal		
Denominación del puesto de trabajo (programas):		
Operarios Programas Empleo	6	
Técnico Administración j/p	1	
Arqueólogo	1	

CARGOS PÚBLICOS CON DEDICACIÓN

En cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicos los miembros de la Corporación cargos que desempeñan sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como las retribuciones aprobadas en el presupuesto municipal:

Régimen dedicación	Puesto
75%	Alcaldesa-Presidenta
75%	Concejal Delegado de servicios y obras

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Capilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Alfonsa Calderón Ramírez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 1303/2023

Resolución de Alcaldía por la que se delega en Concejala la celebración de matrimonio civil

En el cumplimiento de la obligación de publicar en el BOP de Badajoz aquellos actos administrativos que así lo requieran, así como de las disposiciones administrativas generales, como Alcalde del Ayuntamiento de Castuera, oficio al BOP para que publique la siguiente:

Resolución por la que se realiza Delegación Especial en favor de doña María Pilar Delgado Guisado.

Visto el estado de la tramitación del expediente de referencia, en atención a los siguientes,

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el informe-propuesta de Secretaría.

Examinada la documentación que lo acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. Delegar en doña María Pilar Delgado Guisado, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la celebración de matrimonios civiles para el matrimonio que ha solicitado celebrar doña Noemí Fernández Hernández (DNI ***0902**). Esta delegación tiene la categoría de "delegación especial", por su propia naturaleza.

Segundo. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Cuarto. Comunicar la presente resolución al delegado.

Quinto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 1312/2023

Composición nominal del Tribunal Calificador para cubrir tres plazas de Guarda de Campo y fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Guarda de Campo, personal funcionario, en el turno libre, por el sistema de oposición, para el servicio de agricultura del Ayuntamiento de Don Benito (bases publicadas en el BOP el 11 de noviembre de 2022).

A) Composición nominal del Tribunal Calificador:

• **Presidente:**

- Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

Titular: Don Emilio José García Rodríguez.

Suplente: Don Eloy Cabezas Fernández.

• **Vocales:**

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.

Titular: Don Cándido Ruiz Garrido.

Suplente: Don José Pedro Rodríguez Sánchez.

- Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Titular: Don Juan Carlos García Blázquez.

Suplente: Doña María Isabel Pozo Miranda.

Titular: Don José Ramón Suárez Arias.

Suplente: Don Juan Francisco García Meleno.

Titular: Doña María Jesús Castro Gómez.

Suplente: Don Manuel Carrasco Méndez.

• **Secretaria:**

Titular: Doña Ángeles García Romero, funcionaria adscrita a Secretaría general.

Suplente: Doña Isabel Parejo Morcillo, funcionaria adscrita a Secretaría general.

B) Lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio:

- Lugar: Centro Educativo Municipal, sito en calle San Juan, 3 de Don Benito.
- Fecha: 12 de abril de 2023.
- Hora: 13:00 horas.

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el área de actualidad/tablón de empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

Don Benito, a fecha de firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 1315/2023**

Composición nominal del Tribunal Calificador y fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria para cubrir una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, personal funcionario, turno libre, sistema de oposición para el Servicio de Vías y Obras del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito. (Bases publicadas en el BOP el 11 de noviembre de 2022).

A) Composición nominal del Tribunal Calificador.**• Presidente:**

- Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

Titular: Doña Paloma Prieto Muriel.

Suplente: Don Adolfo Delgado Fernández.

• Vocales:

- Un empleado público de la Junta de Extremadura.

Titular: Don Fernando José Cantonero Pérez.

Suplente: Don Diego Clemente Morales.

- Tres empleados públicos nombrados por la Alcaldía.

Titular: Don Juan Carlos García Blázquez.

Suplente: Don Francisco Mena Carmona.

Titular: Don Eugenio Matas Sierra.

Suplente: Don José Bernardino Saavedra Díaz.

Titular: Doña María Pilar Gallego Navarro.

Suplente: Don Jesús Cordero Sánchez.

• Secretario/a:

Titular: Doña Isabel Parejo Morcillo, funcionaria adscrita a Secretaría general.

Suplente: Doña Ángeles García Romero, funcionaria adscrita a Secretaría general.

B) Lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

- Lugar: Centro Educativo Municipal, calle San Juan, n.º 3 de Don Benito.
- Fecha: 13/04/2023.
- Hora: 13:00.

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de empleo del área actualidad/empleo de la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 1302/2023

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico Medioambiental, personal funcionario, turno libre, sistema oposición, para el Servicio de Agricultura y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Don Benito

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Medioambiental, personal funcionario, turno libre, por el sistema de oposición, para el Servicio de Agricultura y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Don Benito. (Bases publicadas en el BOP. El 23 de enero de 2023).

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

1. Ávila Guerrero, Francisco.
2. Castaño Azuela, José Luis.
3. Chamorro Manzano, José María.
4. Domínguez de Dios, Ana María.
5. García Tena, Juan Manuel.
6. Lambea Murillo, Santa.
7. Mañas Sánchez, Isabel María.
8. Moreno Cortés, Carmen Judit.
9. Orellana Moreno, María Antonia.
10. Pla Romero, María del Mar.
11. Ramos Medina, Jesús.
12. Sánchez Reigosa, Pedro.
13. Sánchez-Porro Godoy, Antonio.
14. Tejeda Moruno, Rubén.

EXCLUIDOS:

1. Carmona Escobar, Saúl.
No presenta titulación requerida: No acredita equivalencia del Título presentado.
2. García Merino, José María.
Copia DNI sin compulsar.
3. Martín Solo de Zaldívar, Ramón.
No presenta titulación requerida: No acredita equivalencia del Título presentado.
Copia DNI y copia Título sin compulsar.
4. Navarro Santa Mónica, Rosa María.

No presenta copia compulsada del DNI ni copia compulsada del Título.

La presente resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Badajoz y en el tablón de anuncios y en el área de actualidad/empleo de la página Web del Ayuntamiento.

Se concede un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación del BOP.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Luis Quintana Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 350/2023

Solicitud de comunicación ambiental para la actividad "apartamento turístico"

APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Por parte de don Rafael Sánchez Pérez, se ha presentado solicitud de comunicación ambiental municipal para el inicio de una actividad de "apartamento turístico", a ubicar en travesía Alemania, número 14 de Fregenal de la Sierra.

Dicha actividad se encuentra incluida en el grupo 4, subgrupo 4,9, apartado b) del anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el Decreto 81/2011, de 20 de mayo, que aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, encuadrada en el anexo III, grupo 4, subgrupo 4,11, apartado b), estando igualmente sujeta a licencias de usos y actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 184.1.c) de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que 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.

Fregenal de la Sierra, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Agustina Rodríguez Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)

Anuncio 1314/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo del corriente, acordó la aprobación

inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2023 del presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2023, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria del ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por espacio de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinarlo y formular las observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

Guareña, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Abel González Ramiro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 1311/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo del corriente, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2023 del presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2023, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación presupuestaria del ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por espacio de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan y formular las observaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, se considerará definitivamente adoptado dicho acuerdo, sin necesidad de acuerdo plenario expreso.

Guareña, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Abel González Ramiro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 1305/2023

Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito 6/2022, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Esta modificación se financia con cargo a operaciones de crédito, en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Suplementos de crédito
Progr.	Económica		
241	619.03	Empleo estable	65.000,00 €
450	609.00	Infraestructuras otras inversiones	235.000,00 €
		Total:	

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
913			Operaciones a largo plazo (anticipo Diputación)	300.000,00
			Total ingresos:	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Lapa
La Lapa (Badajoz)
Anuncio 1281/2023

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento y constitución del Tribunal de la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo acogida al proceso de estabilización de empleo temporal

En relación con la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, se hace pública la resolución dictada en el día de hoy por esta Alcaldía:

Visto que mediante resolución de esta Alcaldía número 2023/2, de fecha 17 de febrero, publicada el día 22 de febrero de 2023, en el BOP de Badajoz número 36, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022.

Visto que durante el plazo de reclamaciones a dicha lista provisional no se han presentado alegaciones.

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14 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.

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, incluida en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022:

ASPIRANTES ADMITIDOS	
DNI	Apellidos y nombres
*****541-Z	Cabañas Cuellar, Antonio María
*****881-Y	Corbacho Bermejo, Gabriel
*****421-F	Rosa Manzano, Ángela María
*****597-N	Valencia Fernández, Sofía
*****041-N	Vázquez Lanzo, María Dolores
*****025-Y	Zarallo Moreno, María Dolores

ASPIRANTES EXCLUIDOS
Ninguno

Segundo.- Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidenta:

Titular: Doña María del Carmen Poves Munuera.
Suplente: Doña Ana María Lázaro Martínez.

Vocales:

Titular: Doña María José Moreno Lara.
Suplente: Don Virgilio García Sabido.

Titular: Don Manuel Ramón Fernández Rico.
Suplente: Doña Alicia Izquierdo Marín.

Titular: Don Francisco Javier Adámez Segovia.
Suplente: Don José Pedro Rodríguez Sánchez.

Secretario/a:

Titular: Doña María del Mar Martínez Amaya.
Suplente: Doña María del Carmen Sánchez Domínguez.

Tercero.- Notifíquese a los miembros del Tribunal de selección la presente resolución, poniendo en su conocimiento que la fecha de constitución del mismo queda fijada para el próximo 30 de marzo de 2023, a las 11:30 horas, en el salón de Plenos de este Ayuntamiento a efectos de proceder a la baremación de los méritos.

Cuarto.- Publíquese la presente resolución para general conocimiento en el BOP de Badajoz y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra referida resolución, la cual pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Badajoz, 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 interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha indicada anteriormente, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

La Lapa, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Inocencio Rodríguez Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 1282/2023

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de créditos número 08/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROCA DE LA SIERRA (BADAJOZ) POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 08/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO A MAYORES Y NUEVOS INGRESOS

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 1283/2023

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra por el que se aprueba inicialmente expediente de modificación de créditos número 09/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito

ACUERDO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROCA DE LA SIERRA (BADAJOZ) POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 09/2023 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO A MAYORES INGRESOS

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de marzo de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Peñalsordo

Peñalsordo (Badajoz)

Anuncio 1295/2023

Bases para la provisión, mediante concurso, de un puesto de Operario de Medioambiente y Forestal

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso de un puesto de Operario de Medioambiente y Forestal los créditos serán financiados con cargo al capítulo I del presupuesto de gastos del presupuesto municipal, dentro del plan de activación del empleo local.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La jornada de trabajo será de 8 horas diarias, es decir, a jornada completa, en el horario o franja horaria a determinar por los responsables municipales, y se extenderá durante seis meses desde el momento del alta en la contratación.

El presente contrato podrá ser prorrogado por un plazo máximo de seis (6) meses.

Tercero.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir B.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza ofertada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados desde el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP; serán publicadas también, en el tablón de edictos municipal, y página web del Ayuntamiento.

A la instancia habrá de acompañarse toda la documentación que testimonie todas y cada una de las circunstancias que el aspirante aduzca. No serán baremadas las circunstancias que no se acrediten documentalmente.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos municipal, y sitios de costumbre, así como la web municipal, se concederá un plazo de tres (3) días hábiles, para subsanar documentación, si fuere preciso.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado por:

- Presidente, El de la Corporación, o personal que legalmente le sustituya.
- Secretario, el de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Tres vocales, designados por la Alcaldía, y será:
 - Dos empleados públicos de Administración local designados por la Alcaldía.
 - Un funcionario municipal designado por la Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima.- Sistemas de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.

Fase concurso: (total 10 puntos)

A)

1. Por cursos de formación relacionados con el área de medioambiente y forestal, con un mínimo de 600 horas. 1,00 puntos por curso, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por haber desempeñado tareas de igual naturaleza, en los 12 meses anteriores a la convocatoria, en la administración pública, 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

B)

3. Entrevista personal: en la que se valorará la adecuación al perfil y puesto ofertado. Máximo 3 puntos.

Octava.- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase concurso.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal harán pública la relación de admitidos por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Serrano Muñoz.

Diligencia: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que, las presentes bases han sido aprobadas por el Sr. Alcalde-Presidente, en resolución de fecha 27-2-2023.- María Jesús Sánchez Izquierdo.

MODELO DE SOLICITUD EMPLEO TEMPORAL

OPERARIO FORESTAL

Datos personales:

Apellidos, nombre:	
Domicilio actual:	
Localidad:	
DNI:	
Lugar nacimiento:	
Fecha nacimiento:	
Teléfono:	

Fotocopia compulsada del DNI en vigor.

Situaciones sociales que alega:

* Deberá presentar vida laboral actualizada.

* Deberán acreditar documentalmente:

- DNI, (en caso de extranjeros no comunitarios, presentar también permiso de trabajo).
- Permiso de conducir exigido.
- El resto de documentación acreditativa para la correcta valoración de las condiciones baremables expuestas en las bases.

Lugar, fecha y firma del interesado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)
Anuncio 1297/2023

Bases para la provisión, mediante concurso, de un puesto de Operario de Servicios Municipales

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso de un puesto de Operario de Servicios Municipales.

Los créditos serán financiados con cargo al capítulo I del presupuesto de gastos del presupuesto municipal, dentro del plan de activación del empleo local.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La jornada de trabajo será de 8 horas diarias, es decir, a jornada completa, en el horario o franja horaria a determinar por los responsables municipales, y se extenderá durante seis meses desde el momento del alta en la contratación.

El presente contrato podrá ser prorrogado por un plazo máximo de seis (6) meses.

Tercero.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del carnet de conducir B.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza ofertada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados desde el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP; serán publicadas también, en el tablón de edictos Municipal, y página web del Ayuntamiento.

A la instancia habrá de acompañarse toda la documentación que testimonie todas y cada una de las circunstancias que el aspirante aduzca. No serán baremadas las circunstancias que no se acrediten documentalmente.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días hábiles (3), declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos municipal, y sitios de costumbre, así como la web municipal, se concederá un plazo de tres (3) días hábiles, para subsanar documentación, si fuere preciso.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado por:

- Presidente, el de la Corporación, o personal que legalmente le sustituya.
- Secretario, el de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Tres vocales, designados por la Alcaldía, y serán:
 - Dos empleados públicos de Administración local designados por la Alcaldía.
 - Un funcionario municipal designado por la Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima.- Sistemas de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

Fase concurso: (Total 12 puntos)

A)

1. Por cursos de formación relacionados con el área de electricidad, con un mínimo de 50 horas, 1,00 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por cursos de formación relacionados con el área de parques, jardines, y medioambiente, con un mínimo de 50 horas. 1,00 puntos por curso, hasta un

máximo de 2 puntos.

3. Por cursos de formación en informática, como mínimo de 100 horas, 1,00 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

4. Por haber desempeñado tareas de igual naturaleza, en los 12 meses anteriores a la convocatoria, en la administración pública, 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

5. Por experiencia y/o trabajos realizados en piscinas salinas, 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

B)

6. Entrevista personal: en la que se valorará la adecuación al perfil y puesto ofertado. Máximo 2 puntos.

Octava.- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase concurso.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal harán pública la relación de admitidos por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Serrano Muñoz.

Diligencia: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que, las presentes bases han sido aprobadas por el Sr. Alcalde-Presidente, en resolución de fecha 27-2-2023.- María Jesús Sánchez Izquierdo.

MODELO DE SOLICITUD EMPLEO TEMPORAL

OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES

Datos personales:

Apellidos, nombre:	
Domicilio actual:	
Localidad:	
DNI:	
Lugar nacimiento:	
Fecha nacimiento:	
Teléfono:	

Fotocopia compulsada del DNI en vigor.

Situaciones sociales que alega:

* Deberá presentar vida laboral actualizada.

* Deberán acreditar documentalmente:

- DNI, (en caso de extranjeros no comunitarios, presentar también permiso de trabajo).
- Permiso de conducir exigido.
- El resto de documentación acreditativa para la correcta valoración de las condiciones baremables expuestas en las bases.

Lugar, fecha y firma del interesado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Peñalsordo
Peñalsordo (Badajoz)**

Anuncio 1296/2023

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de Operario/a de Atención, Mantenimiento y Conservación del Centro Médico de Peñalsordo

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN
OPERARIO/A DE ATENCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CENTRO MÉDICO DE PEÑALSORDO
(Febrero de 2023)**

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza: Operario/a de Atención, Mantenimiento y Conservación del Centro Médico de Peñalsordo.	
Régimen: Laboral temporal. Media jornada.	Personal laboral temporal
Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente.	
Sistema selectivo: Concurso.	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar: Las propias del puesto descrito.	

Segundo. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es contrato temporal, por período de seis meses, (6 meses) a tiempo parcial, pudiendo prorrogarse por otros seis meses, de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La presente contratación se efectúa dentro del plan de activación local anual.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo podrá fijarse de forma flexible dependiendo de las circunstancias del Centro Médico y de la apertura y atención al público, en coordinación con los servicios médicos del centro.

Tercero.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida en la convocatoria.

Cuarto.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (de conformidad con anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento, bando móvil, tablón de anuncios y sitios de costumbre de la localidad.

Quinto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la entrevista personal, caso de preverse.

Sexto.- Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente:	Un Técnico designado por la Mancomunidad de Municipios La Serena
Vocal 1:	Un Técnico de Administración local designado por la Alcaldía

Cargo	Identidad
Vocal 2:	Un Técnico designado por la Mancomunidad de Municipios La Serena
Secretario:	El de la Corporación o persona que le sustituya

Podrán asistir al acto de baremación, dos representantes municipales, designados por los respectivos grupos políticos que componen la Corporación, como observadores del proceso.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptimo.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 12 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación: (Puntuación máxima 3,00 puntos)	
1. Por cada curso de formación o perfeccionamiento, relacionado directamente con las funciones a desarrollar, atención a pacientes y usuarios y documentación administrativa...	0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 3,00 puntos.
b) Experiencia: Puntuación máxima 6 puntos.	
Por experiencia profesional en las labores del puesto, al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa.	0,30 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 3 puntos.
Por experiencia profesional en el manejo del programa JARA.	0,30 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o entidad, o persona habilitada al efecto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

c) Otros: Por hijo menor a cargo del/ la solicitante, 0,25 puntos por hijo, hasta un máximo de 1 punto.	
d) Entrevista personal:	Hasta un máximo de 2,00 puntos.

De conformidad con el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se refiere en los sistemas de concurso o concurso-oposición a la posibilidad de establecer entrevistas curriculares.

Octava. Calificación.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 6 puntos.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y

requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Décima.- Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, u otras similares, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida, y tendrá una vigencia temporal igual a la duración de la contratación.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 6 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de: tiempo de duración de la contratación.

Undécima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Peñalsordo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Serrano Muñoz.

Diligencia: La pongo yo, la Secretaria General, para hacer constar que, estas bases han sido aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 24-2-2023.- M.ª Jesús Sánchez Izquierdo.

ANEXO I:
SOLICITUD DE PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE ATENCIÓN,
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE CENTRO MÉDICO EN PEÑALSORDO

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	
Teléfono:	
E-mail:	

Bajo mi responsabilidad declaro:

1. Cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Comprometer la aportación de vehículo para la realización de desplazamientos, caso de ser necesario.
3. Conocer en su totalidad las bases de la presente convocatoria y aceptarlas plenamente.

Por lo expuesto solicito ser admitido al proceso selectivo expresado en el encabezamiento, para lo que presenta la siguiente documentación (en original o fotocopia compulsada):

	Tipo de documento:	N.º de orden:
	Copia del DNI	
	Titulación de acceso	
	Contratos de trabajo	
	Vida laboral	
	Formación (adjuntar relación y justificantes)	
	Otros	

En _____, a ___ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Calzada
Puebla de la Calzada (Badajoz)
Anuncio 1299/2023

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 6/2023, de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 6/2023

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2023 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2023 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo Remanente de Tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen:

- Altas en aplicaciones de gastos:

Aplicación presupuestaria		Descripción	Euros
1532	61900	Pavimentación de vías públicas/otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	22.108,23 €
Total gastos:			22.108,23 €

- Altas en conceptos de ingresos:

Concepto	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	22.108,23 €
Total ingresos:		22.108,23 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Puebla de la Calzada, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara
San Vicente de Alcántara (Badajoz)

Anuncio 1287/2023

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2/2023

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 14 de marzo de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2023 en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince 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.

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

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)

Anuncio 872/2023

Comunicación previa para el ejercicio de la actividad de "alojamiento turístico"

Comunicación previa para el ejercicio de la actividad "alojamiento turístico"

Don Manuel Romero Aguilar ha presentado solicitud de comunicación previa para el ejercicio de una actividad inocua dedicada a "alojamiento turístico extra hotelero", a ubicar en carretera Fregenal Santa Olalla, Km. 13,5 de esta localidad.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, la actividad que se pretende desarrollar está sujeta a comunicación previa de uso y actividad.

En cumplimiento con la legislación vigente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la apertura de información pública por término de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados, de algún modo por dicha actividad, presente las observaciones que consideren oportunas.

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

En Segura de León, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Ventoso
Valencia del Ventoso (Badajoz)
Anuncio 1300/2023

Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales 2023

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2023

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 la Alcaldía número 42/2023, de 17 de marzo, se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso para el año 2023, 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 CONTEMPLADAS EN EL ACUERDO DE 1 DE FEBRERO DE 2023, 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 EL 2023.

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2023, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar a los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

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

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 residen legal y efectivamente en Extremadura.

b) Residir en alguna de las entidades locales 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, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania 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 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 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, 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 300,00 €.

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 impagadas 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, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

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.

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 2023 (14 pagas): 8.400,00 €.

IPREM mensual (14 pagas): 700,00 €.

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos netos	En 3 meses
1	120,00%	840,00 €	2.520,00 €
2	128,00%	896,00 €	2.688,00 €
3	136,00%	952,00 €	2.856,00 €
4	144,00%	1.008,00 €	3.024,00 €
5	152,00%	1.064,00 €	3.192,00 €
6	160,00%	1.120,00 €	3.360,00 €
7	168,00%	1.176,00 €	3.528,00 €
8	176,00%	1.232,00 €	3.696,00 €
9	184,00%	1.288,00 €	3.864,00 €
10	192,00%	1.344,00 €	4.032,00 €

Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia:

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos netos	En 3 meses
1	130,00%	910,00 €	2.730,00 €
2	140,00%	980,00 €	2.940,00 €
3	150,00%	1.050,00 €	3.150,00 €
4	160,00%	1.120,00 €	3.360,00 €
5	170,00%	1.190,00 €	3.570,00 €
6	180,00%	1.260,00 €	3.780,00 €
7	190,00%	1.330,00 €	3.990,00 €
8	200,00%	1.400,00 €	4.200,00 €
9	210,00%	1.470,00 €	4.410,00 €
10	220,00%	1.540,00 €	4.620,00 €

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.

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 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.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen 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 de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma 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.

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. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
5 o más miembros	1.200,00 €

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

No obstante, este Ayuntamiento podrá conceder, con cargo a sus propios fondos, ayudas por importe superior a las cuantías señaladas anteriormente o para el importe no cubierto por las ayudas para suministros mínimos vitales.

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 2023.

4.2.- Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

La presentación podrá realizarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, (<https://sede.valenciadelventoso.es>), en el apartado "Trámites y servicios destacados", y dentro del mismo en el apartado "Registro General".

En caso de imposibilidad de presentar la solicitud telemáticamente, podrán dirigir la solicitud, mediante el anexo I y la documentación correspondiente, a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@valenciadelventoso.es. En este caso, deberán, además, adjuntar autorización para que esta pueda presentar en su nombre la solicitud, según modelo del anexo II.

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 Valencia del Ventoso en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la Resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- Procedimiento y resolución.

1. Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales municipales quienes comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.
2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.
3. Valoradas las solicitudes, la técnica de Servicios Sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable a la Sra. Alcaldesa 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.

9.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

9.1. 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.

9.2. 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.

10.- 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.

11.- 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.

12.- Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

13.- 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.valenciadelventoso.es/>, además de en el tablón de anuncios y en la página web municipal: <http://valenciadelventoso.es/>.

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 Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

ANEXO I

Fecha de entrada:

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad:	C. P./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	Relación/parentesco	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

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Importe total solicitado: euros

4. Ingresos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud:

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

CONSIENTO la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

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

En _____, a ___ de _____ de 2023.

Firma del/la solicitante.

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma CONSIENTO la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte

junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en el Registro General del responsable del fichero.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el propio Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, plaza de España número 1.- 06330.- Valencia del Ventoso (Badajoz).

Excmo. Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

ANEXO II:

AUTORIZACIÓN A EMPLEADO MUNICIPAL PARA SOLICITAR EN EL NOMBRE DEL INTERESADO SUBVENCIÓN AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADAS EN EL ACUERDO DE 1 DE FEBRERO DE 2023, 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.

Don/doña _____, con DNI _____ y domicilio en la calle _____, de la localidad de _____, AUTORIZO a los empleados del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, a presentar en mi nombre, por vía telemática, la solicitud de subvención de ayudas para suministros mínimos vitales contemplada en el acuerdo de 1 de febrero de 2023, 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 el 2023.

La presente autorización se circunscribe a la mencionada presentación por vía telemática, sin que confiera al presentador la condición de representante para intervenir en otros actos o para recibir todo tipo de comunicaciones de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____.»

En Valencia del Ventoso, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Concepción López López.

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

Anuncio 1301/2023

Avocación de delegaciones de Concejala por baja maternal

Por decreto número 365/2023, con fecha 14 de marzo, dictado por la Alcaldía-Presidencia, se ha acordado lo siguiente:

Primero.- Avocar temporalmente las Delegaciones de Régimen Interior, Empleo, Centro Especial Empleo, Juventud, Participación Ciudadana, Formación y UPV, así como la delegación de la Presidencia del Centro Especial de Empleo, conferidas a doña Carmen Romero García, en virtud de los decretos número 1521/2022, de 9 de noviembre y número 911/2019, de fecha 2 de julio, respectivamente, durante el tiempo que dure la baja.

Segundo.- La presente resolución surtirá efectos desde el día 7 de marzo de 2023, sin perjuicio de la publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación municipal.

Tercero.- Notifíquese a los interesados, así como a los departamentos afectados, y déjese testimonio en el expediente de su razón, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Así lo firmo y lo hago saber, a los efectos de su publicación, la Alcaldesa-Presidenta, Isabel María García Ramos, en Villafranca de los Barros, en la fecha del encabezado de firma electrónica.

Villafranca de los Barros, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María García Ramos.

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

Anuncio 1317/2023

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, de hacienda y asuntos generales de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2023, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villalba de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Becerra Leal.

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

Anuncio 1307/2023

Anuncio de cobranza en período voluntario del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia, correspondiente al tercer trimestre de 2022

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Por resolución de esta misma Concejalía, dictada el día 13 de marzo de 2023, se ha prestado aprobación al Padrón del Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio a Personas en situación de Dependencia, correspondiente al tercer trimestre de 2022 y, en consecuencia:

Hago saber: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, por plazo de un mes, del presente edicto, que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes

Conceptos: Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a Personas en Situación de Dependencia, correspondiente al tercer trimestre de 2022.

Plazos de ingreso: Dos meses a partir de la finalización del plazo de exposición pública.

Modalidades de cobro: Preferentemente domiciliación bancaria o ingreso en las cuentas bancarias municipales, o en el propio Servicio de Recaudación del Ayuntamiento.

Lugares, días y horas de ingreso: El pago de las deudas podrá realizarse a través de las entidades de crédito o en el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento, en días laborables y en horario de caja, de 8:00 a 12:30 horas; mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria o mediante ingreso de efectivo o transferencia bancaria.

Advertencia: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- La Concejala Delegada de Economía y Hacienda, Mónica Calurano Vellarino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1294/2023

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Licenciado en Ciencias Ambientales, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta excepcional de empleo público

En el expediente que se tramita para la provisión de una plaza de Licenciado en Ciencias Ambientales, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públicos; se ha dictado por la Alcaldía, el día 16 de marzo de 2023, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de concurso, en turno libre, de una plaza de Licenciado en Ciencias Ambientales, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta excepcional de empleo público por la que se articulan los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2022 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 214, de 8 de noviembre siguiente; con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 241, de 21 de diciembre siguiente; modificadas por el mismo órgano en sesión ordinaria celebrada el día 11 de enero de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, de 19 de enero siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

- Admitidos:

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Barrena Mera, Patricia	***0937**
2	Domínguez de Dios, Ana María	***6620**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
3	Marcos Casillas, Tamara	***7091**

- Excluidos: Ninguno.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Quienes no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su no inclusión expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas"
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1298/2023
Aprobación del Programa de Activación para el Empleo

Por la Asamblea, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2023, se ha aprobado el Programa de Activación para el Empleo de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", cuyo texto se transcribe a continuación:

«PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS "LA SERENA-VEGAS ALTAS"

1.- Introducción.

La Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" está integrada por los municipios de Campanario, La Coronada, La Haba, Magacela, Navalvillar de Pela, Orellana de la Sierra, Orellana la Vieja, Rena, Villanueva de la Serena y Villar de Rena, y las entidades locales menores de Entreríos, Palazuelo, Puebla de Alcollarín, Valdivia y Zurbarán.

El ámbito territorial de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas", dentro del cual desarrolla sus fines y ejerce su jurisdicción, abarca la totalidad de los términos municipales de los municipios mancomunados.

Según se establece en sus estatutos, los fines de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" son la ejecución en común de las siguientes obras y servicios determinados, atribuidos a las entidades locales mancomunadas en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local:

- a) Medio ambiente urbano, en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- b) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- c) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- d) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- e) Protección de la salubridad pública.
- f) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.
- g) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

Asimismo, la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" podrá llevar a cabo las obras y servicios necesarios para que los municipios y las entidades locales menores mancomunados puedan ejercer las competencias o prestar los servicios correspondientes de su competencia de conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, aquellas otras competencias no relacionadas en los apartados anteriores y que vinieran a desarrollar la prestación de servicios y/o la ejecución de programas vinculados directamente a los intereses y competencias de los municipios asociados en el ámbito de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas"; y, específicamente, la colaboración con la Administración autonómica en la ejecución de políticas públicas de formación y empleo de su competencia, para favorecer y apoyar las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local que esta promueva a través de las distintas modalidades subvencionales que establezca, sin que ello implique la traslación de nuevas obligaciones financieras a esta entidad.

En la actualidad, la Mancomunidad presta, mediante gestión directa, los servicios que se relacionan a continuación:

- Igualdad y violencia de género.
- Desarrollo local.
- Gestión cultural.
- Dinamización deportiva.
- Oficina de información al consumidor.
- Atención a las familias.
- Parque de maquinaria.

En el transcurso del presente año se pretende asimismo la puesta en marcha de los siguientes servicios:

- Oficina de gestión urbanística.
- Información, valoración y orientación en materia de servicios sociales.
- Mantenimiento, ornato y salubridad en la vía pública.

A tenor del apartado 1 de la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, las Administraciones Públicas podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses.

Con el desarrollo de este Programa de Activación para el Empleo se pretende ofrecer servicios de calidad con la mayor garantía para el ciudadano, para lo que serán tenidos en cuenta las bases, diagnóstico y líneas de acción de los municipios y entidades locales menores, pero adecuándolo a las circunstancias y características de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas".

Este Programa de Activación para el Empleo mancomunado vendrá a complementar los planes municipales, para, en definitiva, evitar el desequilibrio territorial y luchar contra el despoblamiento y la falta de inserción laboral.

2.- Objetivos.

El Programa de Activación para el Empleo de la Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" tiene como objetivo general fomentar la creación de empleo en el territorio mancomunado, si bien atendiendo de forma prioritaria a los colectivos con más dificultades para acceder al mercado laboral, entre los que podemos destacar:

- Jóvenes, especialmente los que buscan su primer empleo o que no hayan finalizado la enseñanza obligatoria.
- Mayores de 45 años.
- Personas en desempleo de larga duración.
- Personas con discapacidad y otros colectivos amenazados de exclusión social.
- Personas desempleadas en general.

Teniendo como objetivo general fomentar la creación de empleo en el territorio mancomunado, atendiendo de forma prioritaria a los colectivos con más dificultades de inserción, a través de este Programa se pretende la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas dirigidas a la mejora del nivel de empleo en el territorio mancomunado, persiguiendo los objetivos específicos que se relacionan a continuación:

- Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo, favoreciendo fundamentalmente la inclusión juvenil o de las personas con menor probabilidad de inserción laboral.
- Dinamizar la colaboración interinstitucional para el fomento del empleo.
- Potenciar la innovación, el desarrollo sostenible y los yacimientos de empleo, para asentar población joven y

cualificada en el territorio.

- Revitalizar el desarrollo local y comarcal, impulsando la creación de nuevas empresas en torno a la innovación y fomento del empleo.
- Mejorar la oferta de formación a través de la colaboración de los agentes implicados (programas deportivos, programas de familia, prospección de empleo).
- Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres en el territorio mediante el desarrollo de programas de igualdad de género e inclusión del mayor número de personas en el acceso al mercado de trabajo, fomentando la fijación de población, del mayor rango de edad posible, sin distinción de sexo.
- Fomentar la conciliación de la vida familiar y laboral para mejorar la inserción laboral de mujeres.
- Mejorar las infraestructuras de las entidades integradas en la Mancomunidad, ofreciendo servicios de maquinaria, desarrollo local, etc.

3.- Medidas.

3.1. Medidas de mejora de la empleabilidad a través de acciones de educación no formal.

El concepto de empleabilidad puede entenderse como la capacidad individual, facultad o disposición que tenemos las personas para desarrollar, acumular, actualizar y mantener vigentes nuestras competencias, conocimientos y redes de contactos, en función de los requerimientos del cambiante mercado laboral. De esto se desprende que existen unos factores clave que permiten a la persona el acceso al mercado de trabajo, los cuales van más allá de lo que son las habilidades propias de un oficio y las habilidades sociales básicas.

El objetivo de esta iniciativa es mejorar las competencias transversales integrando acciones de aprendizaje profesional y educación no formal. Para llevarlo a cabo se propone la puesta en marcha de experiencias de carácter innovador en las que combinar las estrategias de la educación no formal con el desarrollo de una tarea prelaboral, que dote también de conocimientos y habilidades en un campo profesional determinado, a la vez que se desarrolla un servicio a la comunidad. Que desempleados y desempleadas con diferentes perfiles profesionales, y que tengan especiales dificultades para la inserción profesional, como puedan ser las personas mayores de 45 años, compartan un trabajo práctico y unas experiencias significativas de trabajo en grupo.

Para ello será necesario el desarrollo de programas de igualdad de género, programas de familia, programas de desarrollo informático e incluso programas deportivos para dinamizar y aprovechar los recursos disponibles entre los jóvenes del territorio.

3.2. Medidas para la mejora de la calidad en el empleo y la promoción de la igualdad.

a) Acciones de divulgación de la economía social como forma de emprendimiento.

Esta iniciativa se llevará a la práctica mediante la organización de jornadas específicas adscritas al Programa de Activación para el Empleo, que permitan dar a conocer esta forma de emprendimiento que, a la vez que genera actividad económica, genera beneficios sociales en un sentido amplio.

Asimismo, a lo largo de la duración del Programa de Activación para el Empleo se impulsarán iniciativas divulgativas de este tipo, que incluirán todas las formas de la economía social: empresas de inserción, cooperativas, centros especiales de empleo, economía alternativa y solidaria, etc.

b) Plan de Igualdad mancomunado.

La Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas" elaborará e implantará un Plan de Igualdad que implique de manera transversal a todas las áreas y departamentos.

c) Puesta en marcha de programas de activación de empleo.

Se pretende la puesta en marcha de programas de activación de empleo por parte de la propia Mancomunidad, mediante la contratación de trabajadores en la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, así como en cualquier otra modalidad que refuerce los objetivos de este Programa en ámbitos o sectores concretos, facilitando la adquisición de habilidades y la experiencia laboral.

4.- Recursos.

Dentro de los recursos técnicos necesarios para el desarrollo del Programa habrá que definir previamente los aspectos que se relacionan a continuación:

a) Adecuar los recursos formativos a la realidad del mercado de trabajo del territorio.

b) Definir el grado de compromiso de las empresas y entidades en cuanto a la realización de prácticas y contrataciones para las personas participantes en las iniciativas del Programa.

Para aumentar las posibilidades de inserción, así como la cualificación y recualificación de las personas en situación de desempleo, será necesario realizar programas de prácticas, en diferentes formatos, en las empresas. De igual forma, también va a ser imprescindible brindar la oportunidad de acceder al empleo formalizado mediante un contrato laboral a las personas que participen en las iniciativas del Programa. También va a permitir la mejora de la competitividad de las empresas al aumentar el grado de conocimiento de los recursos humanos existentes, así como la incorporación a sus plantillas de los y las mejores profesionales. Por todo esto, es preciso que quede perfectamente definido el compromiso de las empresas y entidades para la realización de prácticas y formalización de contratos laborales.

c) Realizar contratos temporales a personas del territorio mancomunado para el desarrollo de los servicios que se prestan en el mismo.

Debido a los elevados niveles de desempleo y del aumento en exigencias formativas y de cualificación profesional de las ocupaciones, nos encontramos con situaciones en las que se precisa una alternativa de inserción profesional lo más inmediata posible.

La iniciativa que satisface este tipo de necesidades es la facilitación de contratos laborales que se ajusten a los perfiles profesionales de las personas desempleadas en el territorio.

Dichos contratos pueden ser gestionados gracias a la financiación de ayudas y subvenciones de los distintos organismos públicos y fondos propios de la entidad.

Los recursos específicos para el desarrollo de las acciones serán los que se relacionan a continuación:

a) Aportación económica de cada entidad para el mantenimiento de la estructura de la Mancomunidad, en función de los servicios ofrecidos en su respectiva localidad.

b) Solicitud de ayudas para los siguientes programas:

- Atención a las familias.
- Prevención con familias y menores en riesgo social.
- Dinamización deportiva.
- Oficina de igualdad y violencia de género.
- Agencia de empleo y desarrollo local.
- Cualquier otro programa compatible con las competencias propias de la Mancomunidad.

5.- Contrataciones.

Los contratos de trabajo realizados al amparo de este Programa se formalizarán a través de la modalidad de "contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo", pudiendo ser a jornada completa o a tiempo parcial, sin que su duración pueda exceder de doce meses.

En los procesos de selección que se realicen se podrán constituir bolsas de trabajo o listas de espera para atender a futuras necesidades.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Francisco Javier Fernández Cano.

**ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico****Confederación Hidrográfica del Guadiana****Dirección General del Agua****Badajoz****Anuncio 201/2023**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana relativo a la información pública de las obras comprendidas en el proyecto de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz). Expropiaciones complementarias

ANUNCIO DE LA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADIANA RELATIVO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN EN VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)**CLAVE 04.306.0591/2111. EXPROPIACIONES COMPLEMENTARIAS**

Por resolución de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica de fecha 29 de enero de 2019, se encomienda a la Confederación Hidrográfica del Guadiana la incoación del expediente de información pública del anteproyecto de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz), de clave 04.306 0591/2101, y de la relación de bienes y derechos afectados.

Las actuaciones en el sistema general de saneamiento y depuración de Villafranca de los Barros fueron declaradas de interés general del Estado mediante la disposición adicional vigésima octava de la Ley 26/2009, de Presupuestos Generales del Estado para 2010 (BOE número 309 de 24 diciembre 2009). Asimismo, la citada disposición adicional incluía las declaraciones siguientes:

- a) La de utilidad pública a los efectos previstos en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.
- b) La de urgencia a los efectos de la ocupación de los bienes afectados a que se refiere el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El objeto del Anteproyecto es desarrollar aquella solución técnica que resulte más idónea para realizar la mejora del sistema de saneamiento y depuración en la localidad de Villafranca de los Barros (Badajoz), garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a vertidos urbanos, y minimizando los vertidos por alivio de la red de saneamiento.

Las relaciones de bienes y/o derechos afectados por el anteproyecto fueron publicadas en el Boletín Oficial del Estado número 289 de 2 de diciembre de 2019, el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 225 de 25 de noviembre de 2019 y el Diario "El Periódico de Extremadura" el 18 de noviembre de 2019. Asimismo, el anuncio de información pública fue objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

La Dirección General del Agua, por delegación de competencias de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente mediante Orden TEC/1425/2018, de 17 de diciembre (BOE de 29 de diciembre de 2018), resuelve aprobar el expediente de información pública con fecha 1 de septiembre de 2020, así como aprobar técnicamente el anteproyecto de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz) con fecha 8 de septiembre de 2020.

Con fecha 16 de enero de 2021, se publica el anuncio de licitación del contrato de elaboración de proyecto y ejecución de las obras del sistema de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz), de clave 04.306-0591/2111. Adjudicado y formalizado el contrato, los trabajos de redacción del proyecto de construcción se inician el 3 de enero de 2022.

Durante el periodo de redacción del proyecto se han realizado los trámites necesarios para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, en su caso, de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados resultantes del expediente de información pública aprobado el 1 de septiembre de 2020, previa publicación de los pertinentes anuncios en el Boletín Oficial del Estado número 66 de 18 de marzo de 2022, el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 69 de 11 de abril de 2022 y el Diario "HOY" el 21 de marzo de 2022. Asimismo, el anuncio de información pública fue objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Posteriormente, se ha detectado la necesidad sobrevenida de realizar pequeños ajustes para la optimización puntual del trazado de los colectores, más concretamente en la zona de la conexión del colector de las avenidas Guardia Civil y del Ejército, el acceso al tanque de tormentas de Bonhabal y la zona de salida de la EDAR al punto de vertido. Asimismo, desde la aprobación del Anteproyecto de clave 04.306 0591/2101 que fue sometido a información pública hasta el momento de la

adjudicación del contrato de proyecto y obra de clave 04.306 0591/2111, la ubicación del llamado tanque de tormentas de la Cooperativa fue ocupada por una nueva EDAR construida a instancias de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica, lo que ha hecho necesaria su reubicación.

Por lo anterior, por resolución de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico de fecha 18 de noviembre de 2022 se encomienda a la Confederación Hidrográfica del Guadiana la incoación del expediente de información pública complementaria del proyecto de saneamiento y depuración en Villafranca de los Barros (Badajoz), de clave 04.306-0591/2111, y de su nueva relación de bienes y derechos afectados.

Lo que se hace público para que aquellos que se consideren perjudicados formulen por escrito reclamaciones ante el Señor Director Técnico de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la presente nota-extracto en el Boletín Oficial del Estado, y en cuyo plazo y durante las horas hábiles de oficina, se dará vista sobre las nuevas afecciones de proyecto, en los locales de esta Confederación en Badajoz, avenida Sinforiano Madroño, número 12.

ANEXO:

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Término municipal de Villafranca de los Barros (Badajoz)

Número proyecto	N.º plano	Referencia catastral	Políg.	Parc.	Clase cultivo/aprovechamiento	Apellidos nombre/razón social	Expropiación total (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Unidad de obra
1	1	1014720QC3711S			Urbano Zonas verdes	Mayo Guerrero, Álvaro	0	73	147	COLECTOR CONEXIÓN AV. GUARDIA CIVIL Y EJÉRCITO
2	1	06149A03700004	37	4	Rústico Improductivo	Mayo Guerrero, Álvaro	32	401	1.430	COLECTOR CONEXIÓN AV. GUARDIA CIVIL Y EJÉRCITO
3	2	1121201QC3712S			Urbano Industrial	Guerrero Nogales, José	72	0	0	ER BONHABAL
4	2	06149A03500055	35	55	Rústico Labor seco	Ramos Segade, Manuel; Ramos Segade, María Gloria	905	0	0	ER BONHABAL
5	2	06149A03500056	35	56	Rústico Labor seco	Ramos Segade, Manuel	867	0	0	ER BONHABAL
6	3	06149A02800227	28	227	Rústico Viña seco	González Burguillo, Baldomero; Vela González José Antonio	801	0	0	EDAR
7	3	06149A02800228	28	228	Rústico Viña seco	Bolaños Martín, Francisca; Roco Burguillos, Juan José	700	0	0	EDAR
8	3	06149A02900118	29	118	Rústico Olivos seco	Sustratos Extremadura, S.L.	0	0	207	EDAR
9	4	06149A00900032	9	32	Rústico Labor seco	Arroyo Castro, Francisca	3.657	0	0	ER BONHABAL

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Director General del Agua, P.D. El Presidente de la Confederación Hidrográfica del Guadiana (Orden TED/533/2021, de 20 de mayo), Samuel Moraleda Ludeña.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop