



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 235

martes, 12 de diciembre de 2023

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal

- [06738] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles urbana y regulación del tipo de bienes de naturaleza especial

Ayuntamiento de Azuaga

- [06697] Bando de prohibición de circulación y estacionamiento en el recorrido a celebrar en la XVI Edición del Belén Viviente el día 16 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Calamonte

- [06684] Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal para el ejercicio económico 2024

Ayuntamiento de Casas de Reina

- [06699] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

Ayuntamiento de Don Benito

- [06725] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos
- [06724] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de Guareña

- [06727] Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno para el programa de formación en alternancia con el empleo Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2023"

Ayuntamiento de Herrera del Duque

- [06702] Extracto de la convocatoria de subvenciones a asociaciones locales de Herrera del Duque

Ayuntamiento de La Garrovilla

- [06700] Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, del Ayuntamiento de La Garrovilla

Ayuntamiento de La Parra

- [06721] Decreto de Alcaldía de aprobación de la Política de Protección del Informante del Ayuntamiento de La Parra (Badajoz)

Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena

- [06704] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de las instalaciones denominadas "Albergue Municipal del Peregrino"
- [06707] Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de locales de propiedad municipal
- [06701] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa T-9, reguladora de las escuelas municipales y actividades deportivas
- [06703] Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza T-13, reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería

Ayuntamiento de Navavillar de Pela

- [06669] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora y fiscal sobre gestión de residuos de la construcción y demolición en el centro de almacenamiento de RCD y el punto limpio

Ayuntamiento de Olivenza

- [06762] Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo I
- [06763] Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo II
- [06764] Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año

2022, mediante el sistema de concurso. Grupo III

[06765] Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo IV

[06766] Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo V

Ayuntamiento de Retamal de Llerena

[06739] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de los servicios del centro de día

Ayuntamiento de San Pedro de Mérida

[06695] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de gimnasio municipal

Ayuntamiento de Segura de León

[05921] Comunicación previa para el ejercicio de la actividad de "peluquería-barbería"

Ayuntamiento de Talarrubias

[06734] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del voluntariado social

Ayuntamiento de Valverde de Leganés

[06731] Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de diferentes tasas municipales

[06730] Aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento de Valverde de Leganés para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[06735] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

MANCOMUNIDADES

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

[06681] Aprobación del Reglamento de régimen interno del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2"

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones

Tesorería General de la Seguridad Social (Badajoz)

[06726] Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social por la que se anuncia la subasta pública para la enajenación de un inmueble en Orellana la Vieja (Badajoz)

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Aceuchal
Aceuchal (Badajoz)
Anuncio 6738/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles urbana y regulación del tipo de bienes de naturaleza especial

PUBLICACIÓN DEFINITIVA

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de noviembre de 2023 de la entidad de Aceuchal por el que se aprueba definitivamente la adecuación del texto de la Ordenanza fiscal reguladora de IBI urbana y regulación del tipo de bienes de naturaleza especial (termosolares, termoeléctricas, embalses, etc).

ORDENANZA FISCAL REGULADORA IBI URBANA Y REGULACIÓN DEL TIPO DE BIENES ESPECIALES

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 a 77, ambos inclusive, de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al Impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:
 - Los de dominio público afecto a uso público.
 - Los de dominio público afecto a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este Impuesto los siguientes inmuebles:

- a) Los que, siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano comunes.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Tratados Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las especies de crecimiento lento.

- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos.

- h) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado del Concierto Educativo expedido por la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura.

Al amparo de lo prevenido en los artículos 9.2 y 62.2.a) 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, el órgano gestor del tributo velará, y en su caso, instará a la Administración competente para que proceda a la oportuna compensación de las exenciones reconocidas por este Ayuntamiento de conformidad con el presente apartado.

- i) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos dentro del perímetro delimitado de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al Impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración del Ayuntamiento certificando que el inmueble cumple las condiciones de encontrarse situado en zonas arqueológicas o conjuntos históricos, y no desarrollarse explotación económica alguna en el mismo.

j) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado emitido por la administración competente mediante el que se justifique la superficie repoblada.

k) Los bienes inmuebles de los que sean titulares, en los términos que establece el artículo 4 de esta Ordenanza, las entidades no lucrativas definidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

Concedida la exención, la entidad disfrutará de la misma en los periodos impositivos siguientes, en tanto se cumplan los requisitos para ser consideradas entidades sin fines lucrativos, y mientras no se renuncie a la aplicación del régimen fiscal especial.

l) También están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo:

- Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a ...€
- Los de naturaleza rústica, en el caso de que para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a ...€.

Cuando el pago de la cuota se haya fraccionado, el límite de los apartados anteriores se refiere al importe de la cuota anual.

Cuando la cuota se haya dividido, al amparo de lo previsto en el artículo 4.3 de esta Ordenanza, el importe de la cuota mínima para disfrutar de la exención se refiere a la cuota líquida anual total.

m) Están exentos los bienes inmuebles situados en el término municipal de este Ayuntamiento de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén afectos al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.

2. El plazo de solicitud de las exenciones con carácter rogado será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

2. En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.

Para esta misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de sujeto pasivo contribuyente por la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público a que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

3. Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión.

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial, anulación o divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, estos pueden solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es beneficiario del uso, a fin de que el recibo sea emitido a nombre del mismo. En este caso se exige el acuerdo expreso de los interesados suscrito por ambas partes o sentencia judicial que así lo establezca.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el Impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.
2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma legalmente prevista.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular las reducciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.
2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble, así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral.
3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.

1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

- 1.º.- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.
- 2.º.- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 68.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

- a) Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
- b) Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.
- c) Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
- d) Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2. A los inmuebles rústicos valorados conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición transitoria primera del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario les será de aplicación, hasta la realización de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general para inmuebles de esta clase, la reducción a la que se refiere el artículo 67 del Texto Refundido. Esta reducción se aplicará únicamente sobre la primera componente del valor catastral (valor de construcción más valor suelo ocupado por la construcción).

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, el componente individual de la reducción a que se refiere el artículo 68, será, en cada año, la diferencia positiva entre la primera componente del valor catastral del

inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base. Este valor base será el resultado de multiplicar la citada primera componente del valor catastral del inmueble por el coeficiente del...

3. Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 por 100 del que resulte de la nueva Ponencia.

4. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

a) Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

c) El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.

d) El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del artículo 67, apartado 1, b 2.º y b) 3.º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de que la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el valor catastral resultante de dicha actualización y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 que, a estos efectos, se tomará como valor base.

e) El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1.º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

g) En los casos contemplados en el artículo 67, 1. b), 2.º, 3.º y 4.º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

5. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 9. Cuota tributaria y tipo de gravamen.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado siguiente.

2. Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:

- Tipo de gravamen general: 0´55 %.

- El tipo de gravamen fijado se incrementará con los puntos porcentuales que para cada caso se indican, cuando concurra la/s circunstancia/s siguiente/s:

o Municipios que sean capital de provincia o Comunidad Autónoma: ...%.

o Municipios en los que se preste servicio de transporte público colectivo de superficie: ...%.

o Municipios cuyos ayuntamientos presten más servicios de aquellos a los que están obligados según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril: ...%.

- Para los inmuebles urbanos excluidos los de uso residencial, se aplicarán los tipos de gravamen diferenciados en función de su uso catastral, conforme a lo preceptuado en los párrafos primero y segundo del apartado 4 del artículo 72 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, se determinará el valor catastral mínimo que para cada uno de los usos se regula en el siguiente cuadro:

Tipos de usos	Valor catastral a partir del cual se aplicará un tipo de gravamen diferenciado	Tipos de gravamen diferenciado
Comercial	...€	...%
Ocio y Hostelería	...€	...%
Industrial	...€	...%
Deportivo	...€	...%
Oficinas	...€	...%
Sanidad	...€	...%
Edificio singular	...€	...%
Espectáculos	...€	...%

Los tipos de gravamen diferenciados a que se refiere este apartado sólo podrán aplicarse, como máximo, al 10 por ciento de los bienes inmuebles que, para cada uso, tengan mayor valor catastral.

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica:

- Tipo de gravamen general: 0´60 %.

- El tipo de gravamen fijado se incrementará con los puntos porcentuales que para cada caso se indican, cuando concurra la/s circunstancia/s siguiente/s:

Municipios que sean capital de provincia o Comunidad Autónoma: ...%

Municipios en los que se preste servicio de transporte público colectivo de superficie: ...%

Municipios cuyos ayuntamientos presten más servicios de aquellos a los que

están obligados según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril: ...%

Municipios en los que los terrenos de naturaleza rústica representan más del 80 por 100 de la superficie total del término: ...%

c) Bienes inmuebles de características especiales:

- Tipo de gravamen general: 0´60 %.

3. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 10. Bonificaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 90 % en la cuota íntegra del Impuesto los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

Esta bonificación tiene carácter rogado, y en consecuencia requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo antes del inicio de las obras.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad o certificación del último balance del Impuesto de Sociedades presentado ante la AEAT.

- Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional. Si en el momento de presentación de la solicitud no se dispusiese de este documento, el mismo deberá ser presentado como documentación complementaria cuando se obtuviese.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

b) Tendrán derecho a una bonificación las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.

Esta bonificación ostenta carácter rogado, pudiendo efectuarse su solicitud en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.

- En el supuesto de no figurar como titular catastral del inmueble, será necesario aportar

documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.

- En caso de no coincidir el domicilio obrante en el certificado de calificación de la VPO con el recogido en el Catastro Inmobiliario, se debe aportar certificado del Ayuntamiento en el que se haga constar que el domicilio tributario del Impuesto se corresponde con el que consta en el Certificado de calificación de VPO aportado.

Además, y cuando concurren los requisitos previstos en este punto, las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, una vez transcurrido el plazo de tres años señalado en el punto uno anterior, contados desde el otorgamiento de la calificación definitiva, disfrutarán de una bonificación del ...% por periodo de ... años.

Esta bonificación ostenta carácter rogado, pudiendo efectuarse su solicitud en cualquier momento anterior a la terminación de los periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado del Ayuntamiento de que la vivienda de la que se solicita el beneficio fiscal es el domicilio habitual del sujeto pasivo del Impuesto.

c) Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 153 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

d) Tendrán derecho a una bonificación del ...% de la cuota íntegra, durante el tiempo que se indican, los bienes inmuebles urbanos enclavados en las áreas o zonas que se relacionan a continuación, conforme a las especificaciones señaladas:

Zona	Uso suelo	Tipología de construcción	Número de años
....
....
....

Esta bonificación tiene carácter rogado, y en consecuencia requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

e) Tendrán derecho a una bonificación del ...% de la cuota íntegra del Impuesto, los bienes inmuebles excluidos de la exención a que se refiere el último párrafo de la letra b) del apartado 2 del artículo 62 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

Esta bonificación tiene carácter rogado, y en consecuencia requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración del Ayuntamiento certificando que el inmueble cumple las condiciones de encontrarse situado en zonas arqueológicas o conjuntos históricos.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

f) Tendrán derecho a una bonificación del ...% de la cuota íntegra del Impuesto, los inmuebles en los que se

desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, y mientras persistan las condiciones por las que se les otorgó dicha calificación. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración de especial interés o utilidad municipal concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

g) Tendrán derecho a una bonificación los bienes de características especiales tendrán derecho a una bonificación del ...% de la cuota íntegra del Impuesto, durante un plazo de ... periodos impositivos a contar desde el periodo impositivo siguiente al de su solicitud.

Esta bonificación tiene carácter rogado, y en consecuencia requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

h) Tendrán derecho a una bonificación los sujetos pasivos del Impuesto, que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, disfrutarán de una bonificación del ...% en la cuota íntegra del Impuesto, cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Que el bien inmueble constituya la vivienda habitual del sujeto pasivo solicitante de la bonificación.
- Que el valor catastral del inmueble sea inferior a:
 - o Titulares de familia numerosa con categoría general: ...€
 - o Titulares de familia numerosa con categoría especial: ...€

El importe a bonificar no podrá exceder de los siguientes límites:

- o Titulares de familia numerosa con categoría general: ...€
- o Titulares de familia numerosa con categoría especial: ...€

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- En el supuesto de no figurar como titular catastral del inmueble en el Catastro Inmobiliario, será necesario aportar fotocopia del documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado/Título de Familia Numerosa.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Esta bonificación tendrá la misma duración que el período de validez del título de familia numerosa vigente en el momento de la solicitud.

En los supuestos de renovación del título de familia numerosa, para la no interrupción del beneficio fiscal, deberá presentarse nueva solicitud de la bonificación antes del 31 de diciembre del ejercicio en el que se produce la renovación, excepto para las renovaciones que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso, el plazo de solicitud será hasta el 1 de marzo del ejercicio siguiente al que se produjo la renovación del título.

La bonificación se extinguirá de oficio el año inmediatamente siguiente a aquel en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir alguno de los referidos requisitos.

i) Tendrán derecho a una bonificación del ...% en la cuota íntegra del Impuesto los inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para la producción y autoconsumo de energía solar fotovoltaica aisladas, con y sin acumulación, así como las contempladas en el artículo 9 "Autoconsumo de energía eléctrica" de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Es requisito indispensable que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado de la instalación, que avale su inscripción en el registro de las instalaciones fotovoltaicas de Dirección General de Industria Energía y Minas de la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para éste último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Esta bonificación tendrá una duración de ... periodos impositivos a contar desde el periodo impositivo siguiente al de su concesión.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.

1. El Impuesto se devengará el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones, con independencia del momento en el que se notifiquen.

Artículo 12. Gestión y pago del Impuesto.

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su

inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

No obstante, al encontrarse este municipio acogido al régimen de comunicación catastral previsto en el artículo 14 del Real Decreto 1/2004, de 5 de marzo, el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal.

Igualmente, quedarán exentos de la obligación de declarar las citadas alteraciones cuando con anterioridad a la finalización del plazo máximo para cumplir con dicha obligación, las mismas hayan sido comunicadas de acuerdo con lo previsto en los apartados f) y g) del artículo 14 del Real Decreto 1/2004, de 5 de marzo, en cuyo caso la Dirección General del Catastro advertirá de esta circunstancia en el correspondiente acuerdo de alteración.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, en virtud del acuerdo de delegación de competencias publicado en el BOP de fecha ... de ... de ..., [22] conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 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.

3. El padrón del Impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento u órgano gestor. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

5. De acuerdo con el artículo 72.8 de la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz, los interesados que domicilien el pago del Impuesto relativo a los inmuebles de naturaleza urbana, podrán beneficiarse del PLAN4, consistente en el fraccionamiento de la deuda sin intereses en cuatro plazos.

6. Se agrupará en un único documento de cobro todas las cuotas de este Impuesto relativas a un mismo sujeto pasivo cuando se trate de bienes rústicos sitios en este municipio.

7. Cuando un bien inmueble, o derecho sobre éste, pertenezca a dos o más titulares, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria en proporción a la participación en el dominio o derecho de cada titular catastral. En caso de no constar en el Catastro Inmobiliario las proporciones en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, el interesado deberá aportar con carácter previo a la solicitud de división de cuota, la documentación acreditativa de la titularidad compartida.

Cuando el sujeto pasivo sea la sociedad de gananciales, en todo caso, se practicará una sola liquidación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

No se podrá dividir la cuota en aquellos supuestos que, como consecuencia de dicha división resulten cuotas de importe inferior a los mínimos establecidos en el artículo 37 de la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

El plazo de solicitud de división de la cuota será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último.

Si alguna de las cuotas resulta impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los responsables solidarios, de conformidad a lo establecido en la Ley General Tributaria en los supuestos de concurrencia de obligados tributarios.

Artículo 13. Revisión de los actos administrativos.

1. Los actos de gestión censal e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales.

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza fiscal general de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

Disposición adicional única. Modificaciones del Impuesto.

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

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

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2023, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2024 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 2 de noviembre de 2023 de la adecuación del texto de la Ordenanza fiscal reguladora de IBI urbana y regulación del tipo de bienes de naturaleza especial (termosolares, termoelectricas, embalses, etc.), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

En Aceuchal, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Sergio Gordón Lozano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Azuaga

Azuaga (Badajoz)

Anuncio 6697/2023

Bando de prohibición de circulación y estacionamiento en el recorrido a celebrar en la XVI Edición del Belén Viviente el día 16 de diciembre de 2023

BANDO MUNICIPAL

Doña María Natividad Fuentes del Puerto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azuaga .

Hace saber: En uso de las atribuciones que me están conferidas en el art. 21.1.e) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y en el art. 7 del RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por razones de interés público, que:

Con motivo de la XVI Edición del Belén Viviente, queda totalmente prohibido el estacionamiento de vehículos en calle Muñoz Crespo, contorno de la plaza del Cristo y contorno de la plaza de la Merced y calle Ramón y Cajal, el sábado día 16 de diciembre de 2023, desde las 9:00 horas hasta las 21:00 horas.

Así mismo quedan cortadas al tráfico rodado dicho día, la calle Muñoz Crespo desde las 9:00 horas a las 21:00 horas y desde las 16:00 horas hasta las 21:00 horas las calles, plaza del Cristo; Constitución, tramo a San Isidro; Ramón y Cajal y plaza de la Merced, Estalajes tramo de plaza del Cristo a Carrera.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando dará lugar a la imposición de las sanciones y a la adopción de las medidas que legalmente puedan corresponder.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Azuaga, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Natividad Fuentes del Puerto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)
Anuncio 6684/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal para el ejercicio económico 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Calamonte para el ejercicio 2024, y comprensivo del presupuesto general de este Ayuntamiento y de sus organismos autónomos, bases de ejecución, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, 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:

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

ESTADO DE GASTOS E INGRESOS

RESUMENES

PRESUPUESTO INGRESOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
1	Impuestos directos	1.642.335,94
2	Impuestos indirectos	110.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	934.066,83
4	Transferencias corrientes	2.793.180,46
5	Ingresos patrimoniales	79.600,00
7	Transferencias de capital	304.520,25
9	Prestamos a largo plazo fuera del sector publico	0,00
Total:		5.863.703,48

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
1	Gastos de personal	3.373.321,76
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.574.682,69
3	Gastos financieros	44.623,55
4	Transferencias corrientes	533.150,00
6	Inversiones reales	230.200,00
9	Pasivos financieros	107.725,48

Capítulo	Euros
Total:	5.863.703,48

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN POR PROGRAMAS

Área gastos	Euros
0 Deuda pública	152.349,03
1 Servicios públicos básicos	1.827.795,33
2 Actuaciones de protección y promoción social	1.470.444,14
3 Producción de bienes públicos de carácter preferente	1.163.436,45
4 Actuaciones de carácter económico	134.924,39
9 Actuaciones de carácter general	1.114.754,14
Total:	5.863.703,48

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024

CONSOLIDADO

PRESUPUESTO INGRESOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo	Euros
1 Impuesto directos	1.642.335,94
2 Impuestos indirectos	110.000,00
3 Tasas y precios públicos y otros	987.236,34
4 Transferencias corrientes	2.850.180,46
5 Ingresos patrimoniales	79.600,00
7 Transferencias de capital	304.520,25
9 Prestamos a largo plazo fuera del sector publico	0,00
Total:	5.973.872,99

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo	Euros
1 Gastos de personal	3.756.251,27
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	1.677.622,69
3 Gastos financieros	44.923,55
4 Transferencias corrientes	157.150,00
6 Inversiones reales	230.200,00
9 Pasivos financieros	107.725,48
Total:	5.973.872,99

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN PROGRAMAS

Área gastos	Euros
1 Servicios públicos básicos	1.827.795,33
2 Actuaciones de protección y promoción social	1.520.444,14
3 Producción de bienes públicos de carácter preferente	1.089.056,45
4 Actuaciones de carácter económico	135.315,08

Área gastos		Euros
9	Actuaciones de carácter general	1.248.612,96
0	Deuda pública	152.649,03
Total:		5.973.872,99

UNIVERSIDAD POPULAR PELAYO MORENO
PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024
PRESUPUESTO INGRESOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	48.169,51
4	Transferencias corrientes	167.000,00
Total:		215.169,51

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
1	Gastos de personal	198.229,51
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	12.640,00
3	Gastos financieros	300,00
4	Transferencias corrientes	4.000,00
Total:		215.169,51

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN PROGRAMAS

Área gastos		Euros
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	80.620,00
4	Actuaciones de carácter económico	390,69
9	Pasivos financieros	133.858,82
0	Deuda pública	300,00
Total:		215.169,51

ENTIDAD DE ACTIVIDAD FISICO DEPORTIVA
PRESUPUESTO INGRESOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.000,00
4	Transferencias corrientes	120.000,00
Total:		125.000,00

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
1	Gastos de personal	35.000,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	90.000,00
Total:		125.000,00

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN PROGRAMAS

Área gastos		Euros
3	Producción de bienes públicos de carácter preferente	125.000,00
Total:		125.000,00

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO
PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2024
PRESUPUESTO INGRESOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
4	Transferencias corrientes	150.000,00
Total:		150.000,00

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN ECONÓMICA

Capítulo		Euros
1	Gastos de personal	149.700,00
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	300,00
Total:		150.000,00

PRESUPUESTO GASTOS RESUMEN PROGRAMAS

Área gastos		Euros
2	Actuaciones de protección y promoción social	150.000,00
Total:		150.000,00

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

De acuerdo con el artículo 74 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto. En este sentido, comprenderá todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, tanto de funcionarios, personal eventual, como de personal laboral, y a través de ella, se crearán, modificarán o suprimirán los puestos.

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

A) Funcionarios de carrera:

Se amortiza la plaza de Auxiliar de Administración General, designada con el número 2FG en los presupuestos de 2023, y se crea una plaza de Técnico de Administración General en los presupuestos de 2024, la cual será identificada con el número 2FG.

1.- Habilitación de carácter nacional:

(N.º 1FG) Secretario. Grupo A1/A2. Nivel de CD. 26. Vacante.
Ocupada accidentalmente por funcionario del Ayuntamiento.

(N.º 9FG) Interventor. Grupo A1. Nivel de CD. 26. Vacante.
Ocupada accidentalmente por funcionario del Ayuntamiento.

2.- Escala de la Administración General.

Subescala Técnica:

(N.º 2FG) Técnico de la Administración General. A1. Nivel de CD. 24. Vacante.
Plaza de nueva creación.

Subescala Administrativa:

(N.º 10FG) Administrativo, Jefe de Negociado. Grupo C1. Nivel de CD. 22. En propiedad.

(N.º 11FG) Administrativo, Jefe de Negociado Intervención. Grupo C1. Nivel de CD. 22. En propiedad.

(N.º 12FG) Administrativo, Jefe de Negociado Secretaría. Grupo C1. Nivel de CD. 22. En propiedad.

(N.º 13FG) Administrativo, Jefe de Negociado de Estadística. Grupo C1. Nivel de CD. 22. En propiedad.

(N.º 3FG, 4FG, 5FG) Tres Auxiliares Administrativos. Grupo C2. Nivel de CD. 18. En propiedad.

(N.º 6FG). Un Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Nivel de CD 18. Vacante.

3.- Escala de la Administración Especial:

Subescala Servicios Especiales:

(N.º 1FE) Un Oficial de la Policía Municipal. Grupo C1. Nivel de CD.22. Vacante

(N.º 3FE, 4FE (en segunda actividad), 5FE, 6FE, 7FE, 8FE, 9FE, 10FE, 11FE, 12FE, y 13FE) 11 Agentes de la Policía Local. Grupo C1. Nivel de CD 20. 10 en propiedad, y 1 vacante, la N.º 3FE.

B) Personal laboral fijo:

(N.º 1PLF) Una bibliotecaria. En propiedad. Grupo 2.

(N.º 2PLF) Un Encargado de Obras y Servicios. En propiedad. Grupo 3.

(N.º 3PLF, 4PLF) Dos Auxiliares de Cultura y Servicios Generales. En propiedad. Grupo 7.

(N.º 5PLF) Un conductor de camión de basura. En propiedad. Grupo 8. (Adscrito a otra Administración).

(N.º 6PLF) Una Arquitecto Técnico. En propiedad. Grupo 2.

(N.º 7PLF) Un electricista/ peón operario. Grupo 10 (cubierta interinamente).

(N.º 8PLF) Una Encargada de Mantenimiento. Grupo 4. En propiedad.

(N.º 9PLF) Una Trabajadora Social. Grupo 2. (En convenio SSB Junta de Extremadura). En propiedad.

(N.º 11PLF) Un Peón de Mantenimiento de Instalaciones. Grupo 10. En propiedad.

(N.º 12PLF) Un Operario Informático, vacante. Grupo 8.

(N.º 13PLF) Operario enterrador Cementerio. Vacante. Grupo 10. (Plaza de nueva creación)

(N.º 14PLF) Una Trabajadora Social. Grupo 2. En propiedad (en convenio SSB Junta de Extremadura).

(N.º 15PLF) Una Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo 2. En propiedad. (Con subvención parcial del SEXPE).

C) Personal laboral fijo discontinuo:

(N.º 1PLFD) Escuela de Música. Un Monitor de Guitarra Flamenca. (Jornada 5%). Grupo 10. En propiedad.

(N.º 2PLFD) Escuela de Música. Un Monitor de Guitarra Eléctrica. Grupo 10 (jornada 15%). En propiedad.

(N.º 3PLFD) Escuela de Música. Un Monitor de Guitarra Carnaval. Grupo 10 (jornada 20%). En propiedad.

(N.º 4PLFD) Escuela de Música. Un Monitor de Jardín Musical. Grupo 2 (jornada 10%). En propiedad.

(N.º 5PLFD) Escuela de Música. Una Monitora de Acordeón y Coro Folklórico. Grupo 2 (jornada 15%). En propiedad.

(N.º 6PLFD) Escuela de Música. Un/a Monitor/a de Batería. Grupo 10 (jornada 10%). Vacante.

(N.º 7PLFD) Escuela de Música. Una Monitora de Piano. Grupo 1 (jornada 25%). En propiedad.

(N.º 8PLFD) Escuela de Música. Un/a Monitor/a de Clarinete, Saxofón y Lenguaje Musical. Grupo 2. (Jornada 12,5%). Vacante.

D) Personal laboral temporal:

- Un peón de recogida de basuras. Grupo 10. Cubierta. (Adscrito a otra Administración).

- Diez Trabajadoras Limpieza a domicilio. Grupo 10. Ayuntamiento 1/2 jornada.

- Doce Trabajadoras Auxiliares Ayuda a Domicilio, Plan de la dependencia. Grupo 10. (Subvención del SEPAD). Con jornadas a tiempo parcial.

- Diez Auxiliares de Atención Sociosanitaria Centro Residencial de Mayores. (Jornadas parciales).

- Escuela Profesional de Extremadura HACEMOS CIUDAD IV. Personal técnico 5 y 15 alumnos.

- Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, (subvención Junta de Extremadura) 1 año, 14 trabajadores en distintas especialidades.

- AEPSA (aproximadamente según necesidades proyecto): 199 peones y 41 oficiales.

E) Personal eventual:

Un trabajador para funciones de confianza y asesoramiento, nombrado por resolución de Alcaldía de fecha 29/06/2023 y publicado en el BOP número 128 de 06/07/2023.

UNIVERSIDAD POPULAR PELAYO MORENO

A) Personal laboral fijo:

(N.º 1PLFUPPM) Un Director Profesor. En propiedad. Grupo 2.

(N.º 2PLFUPPM) Una Técnico de Gestión Cultural. En propiedad. Grupo 2.

(N.º 3PLFUPPM) Un Operario de Instalaciones. En propiedad. Grupo 8.

B) Personal laboral fijo discontinuo:

- (N.º 1PLFDUPPM) 1 Monitor de ciclo indoor. Grupo 5 (jornada 30%) en propiedad.
- (N.º 2PLFDUPPM) 1 Monitor de inglés refuerzo. Grupo 2 (jornada 25%) en propiedad.
- (N.º 3PLFDUPPM) 1 Monitor de trapecio aeróbico. Grupo 10 (jornada 15%) en propiedad.
- (N.º 4PLFDUPPM) 1 Monitora de ciclo indoor. Grupo 5 (jornada 15%) en propiedad.
- (N.º 5PLFDUPPM) 1 Monitora de bolillos. Grupo 10 (jornada 40%) en propiedad.
- (N.º 6PLFDUPPM) 1 Monitora de bordados. Grupo 10 (jornada 35%) en propiedad.
- (N.º 7PLFDUPPM) 1 Monitora de taller de teatro. Grupo 10 (jornada 30%) en propiedad.
- (N.º 8PLFDUPPM) 1 Monitora de bailes regionales. Grupo 10 (jornada 10%) en propiedad.
- (N.º 9PLFDUPPM) 1 Monitora de corte y confección. Grupo 10 (jornada 30%) en propiedad.
- (N.º 10PLFDUPPM) 1 Monitor de taichi. Grupo 10 (jornada 5%) en propiedad.
- (N.º 11PLFDUPPM) 1 Monitora de pintura en tela. Grupo 10 (jornada 15%) en propiedad.
- (N.º 12PLFDUPPM) 1 Monitora polivalente de gimnasia, pilates, step, y yoga. Grupo 5 (jornada 50%) en propiedad.
- (N.º 13PLFDUPPM) 1 Monitor/a de bailes latinos. Grupo 10 (jornada 5%) vacante.

ENTIDAD DE ACTIVIDAD FÍSICO DEPORTIVA: UP CALAMONTE:

- (N.º 1 PLFDEAFD) 1 Monitor de Fútbol. Grupo 5 (jornada 37,50%). En propiedad.
- (N.º 2 PLFDEAFD; 3 PLFDEAFD; 4 PLFDEAFD; 5 PLFDEAFD; y 6 PLFDEAFD;) 5 Monitores de Fútbol. Grupo 5 (jornada 11,25%). 3 En propiedad y 2 vacantes.
- (N.º 7 PLFDEAFD; 8 PLFDEAFD; 9 PLFDEAFD; 10 PLFDEAFD; y 11 PLFDEAFD;) 5 Monitores de fútbol. Grupo 5 (jornada 7,50%). En propiedad.
- (N.º 12 PLFDEAFD) 1 Monitor de Fútbol. Grupo 5 (jornada 36,25%). En propiedad.
- (N.º 13PLFDEAFD) 1 Monitor de Fútbol. Grupo 5 (jornada 18,75%). En propiedad.
- (N.º 14PLFDEAFD) 1 Monitor de Tenis. Grupo 5 (jornada 58,75%). En propiedad.
- (N.º 15PLFDEAFD) 1 Monitor/a de Gimnasia Rítmica. Grupo 5 (jornada 52,50%) Vacante, ocupada interinamente.
- (N.º 16PLFDEAFD) 1. Un Monitor/a de gimnasia artística Grupo 5 (jornada 20%). Vacante, ocupada interinamente
- (N.º 17PLFDEAFD) 1 Monitora de Balonmano Grupo 5 (jornada 26,25%). En propiedad.
- (N.º 18PLFDEAFD) 1 monitor de Balonmano. Grupo 5 (jornada 21,25%). En propiedad.
- (N.º 19PLFDEAFD) 1 Monitora de Patinaje. Grupo 5 (jornada 25%). En propiedad.
- (N.º 20PLFDEAFD) 1 Monitor de Karate. Grupo 5 (jornada 22,50%). En propiedad.
- (N.º 21PLFDEAFD) 1 Monitor de Baloncesto. Grupo 5 (jornada 13,75%). En propiedad.
- (N.º 22PLFDEAFD) 1 Monitor de Tenis de Mesa. Grupo 5 (jornada 15%). Vacante, ocupada interinamente.
- (N.º 23PLFDEAFD) 1 Monitor de Aikido. Grupo 5 (jornada 7,50%). En propiedad.

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO

A) Personal laboral temporal:

Cuarenta puestos rotativos semestralmente aproximadamente.

Calamonte, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Dolores María Enrique Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Casas de Reina
Casas de Reina (Badajoz)

Anuncio 6699/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2024 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 GASTOS	
A) Operaciones no financieras	276.899,11 €
A.1. Operaciones corrientes	265.783,11 €
Capítulo 1: Gastos de personal	118.767,00 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	132.976,11 €
Capítulo 3: Gastos financieros	200,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	7.840,00 €
Capítulo 5: Fondo de contingencia	6.000,00 €
A.2. Operaciones de capital	11.116,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	11.116,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
Total:	276.899,11 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones no financieras	276.899,11 €
A.1. Operaciones corrientes	273.883,11 €
Capítulo 1: Impuestos directos	81.200,46 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	2.600,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	40.087,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	140.495,65 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	9.500,00 €
A.2. Operaciones de capital	3.016,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	3.016,00 €
B) Operaciones financieras	0,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	0,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00 €
Total:	276.899,11 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

A.1 Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Denominación	N.º plazas	Grupo	Nivel CD	Situación
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	26	Interinidad

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación	N.º plazas	Grupo	Situación
Auxiliar Administrativo	1	C2	Propiedad

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación	N.º plazas	Jornada
Peón usos múltiples	1	100%
Guía turística	1	100%

D) PERSONAL EVENTUAL:

Denominación	N.º plazas	Jornada
Auxiliar de Biblioteca	1	50%
Limpiador/a	1	62.5%

Resumen	
Funcionarios	1
Laboral fijo	1
Laboral temporal	2
Eventual	2
Total plantilla:	6

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.

Casas de Reina, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Fernando Gallego Castaño.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 6725/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2023, publicado en el BOP número 190, de fecha 4 de octubre de 2023, relativo a la aprobación inicial del expediente de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, sin que se hayan presentado reclamaciones de clase alguna, de conformidad con lo señalado en el 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, se eleva a definitivo dicho acuerdo, con la publicación del texto íntegro de la norma en los términos que siguen:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.º.- Fundamento jurídico y naturaleza.

El Ayuntamiento de Don Benito, en uso de las facultades del artículo 57 y en cumplimiento del artículo 15,1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda la imposición de la tasa fiscal objeto de esta Ordenanza, para la financiación de los servicios de competencia municipal, según el artículo 25 de la Ley 7/1985.

La iniciativa privada que promueve la expedición de los documentos a que se refiere la presente Ordenanza, se considera de solicitud obligatoria a los efectos de lo previsto en el art. 20.1-a, 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, de conformidad con el artículo 24.2-b, de la Ley de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

A los efectos de conformidad, el hecho imponible de la tasa que regula la presente Ordenanza, la actividad administrativa encaminada a la expedición de los documentos contemplados en esta Ordenanza, implica manifestación del ejercicio de autoridad.

El hecho imponible de la presente tasa está constituido por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la administración municipal o sus autoridades o provocada por los particulares con acciones u omisiones que hagan necesario la actuación de la administración, bien redunde en su beneficio o en beneficio de la colectividad.

No estará sujeta a la tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3.º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

El presentador de los documentos tendrá el carácter de mandatario del sujeto pasivo y sustituirá a este a efectos de esta Ordenanza en las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada.

Artículo 4.º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas

a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

Como base de gravamen se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

La tarifa a aplicar corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, de toda clase de expedientes de competencia municipal, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo o resolución recaído.

Artículo 6.º.- Tarifas.

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

- Licencia de vado permanente: 12,00 euros.
- Certificaciones catastrales literales de bienes urbanos o rústicos: 4,36 euros.
- Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas referidas a una o varias unidad/es urbana/s o rústica/s: 17,28 euros.

Las cuotas exigibles por esta exacción se liquidarán por cada expediente a tramitar, quedando comprendido en aquellas, todos los derechos municipales correspondientes a los trámites sucesivos que requiera el expediente, salvo los honorarios profesionales y peritos que no actúen para la Administración Municipal.

A los efectos del número anterior se entenderá por expediente el conjunto ordenado de los documentos y actuaciones que sirvan de antecedentes y fundamenten a la resolución administrativa de cada instancia.

Artículo 7.º.- Exenciones.

Estarán exentos de la tasa reguladora de esta Ordenanza:

1. Las actuaciones inherentes a los servicios públicos de comunicaciones, y a los que interesen a la seguridad y defensa nacional.
2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.

Artículo 8.º.- Devengo e ingreso.

1. Las cuotas se satisfarán en efectivo, en la oficina de recaudación en el momento de la presentación de los documentos que inician el expediente, la cual expedirá el correspondiente recibo que adjuntará a la petición justificativa del abono de la tasa.
2. Los documentos recibidos por los conductos a que hace referencia el citado artículo 34 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dársele curso sin el previo pago de los derechos a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se tendrán los escritos o documentos no presentados, y será archivada la solicitud.

Artículo 9.º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General

Tributaria.

La imposición de sanciones no impedirá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2012, y modificada por el Ayuntamiento en Pleno en fecha 28 de septiembre de 2023, comenzará a regir desde su completa publicación en el BOP Badajoz.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de 2 meses a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según determinan los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Pudiendo, no obstante, formular cualquier otro que estime procedente.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 6724/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2023, publicado en el BOP número 190, de fecha 4 de octubre de 2023, relativo a la aprobación inicial del expediente de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, sin que se hayan presentado reclamaciones de clase alguna, de conformidad con lo señalado en el 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, se eleva a definitivo dicho acuerdo, con la publicación del texto íntegro de la norma en los términos que siguen:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1.º.- Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acuerda la imposición y ordenación en este municipio del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se regirá en este municipio:

Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.

Por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

El hecho imponible se produce por la mera realización de las construcciones, instalaciones y obras mencionadas; y afecta a todas aquellas que se realicen en este término municipal, aunque se exija la autorización de otra administración.

Artículo 3.º.- Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior; y en particular las siguientes:

Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

Las obras provisionales.

La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas, los andamios y los andamiajes de precaución.

La nueva implantación, la ampliación, la modificación, la sustitución o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquiera que sea su emplazamiento.

Los usos e instalaciones de carácter provisional.

La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 4.º.- Exenciones.

Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 5.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 6.º.- Base imponible y gestión tributaria.

La base imponible del Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra entendiéndose por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible, el Impuesto sobre el Valor Añadido, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso con la construcción instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

La base imponible no podrá ser inferior a los costes mínimos de ejecución material sancionados por el Colegio Oficial a través de los presupuestos de referencia mínimo actualizados.

Se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función de los índices o módulos que se establezcan a tal efecto. Para ello se definen los módulos aprobados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura (COAEDE) actualizados conforme a los incrementos anuales del I.P.C.

En particular:

"Módulo basado en utilizar un método reconocido como es el del cálculo aprobado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura (COADE) en el que el cálculo del P.E.M. se realiza con un módulo o coste de referencia, dándole el coste medio regional siendo el resultado de aplicar a unas obras tipo el aumento del IPC al Cuadro de Precios de la Junta de Extremadura, el baremo de la mano de obra así como la repercusión del CTE a la construcción.

Este coste de referencia se aplica sobre la superficie construida de la obra, ponderándose con diversos coeficientes correctores en función de la calidad de la edificación y del uso y tipología de la misma.

El coste medio regional definido por el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura es de 463,05 euros/m² en el año 2013.

Realizada la actualización del módulo desde dicho año con los incrementos del IPC registrados por el INE de -1,00% en el año 2014, del 0,00% en el 2015, del 1,60% en el 2016, del 1,10% en el 2017, del 1,20% en el 2018, del 0,80% en el 2019, del -0,50% en el 2020, del 6,50% en el 2021 y del 5,70% en el 2022, el módulo actualizado tiene un valor de 538,02 euros/m².

Por tanto, utilizando el sistema de cálculo del presupuesto de referencia de ejecución material del COADE, sistema accesible a todos los técnicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a nivel nacional, el coste medio regional a aplicar en 2023 será el de 538,02 euros/m²".

Artículo 7.º.- Tipo de gravamen y cuota.

El tipo de gravamen será el 3,00%.

La cuota de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

Artículo 8.º.- Bonificaciones.

Se establece una bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, por incurrir circunstancias sociales, culturales, deportivas, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Se declararán de interés municipal las obras dirigidas a la instalación, reforma o ampliación de industrias o negocios, que se promuevan a instancia de parte, y gozarán de las siguientes bonificaciones:

- 1.- Hasta 6.000,00 euros del presupuesto de ejecución material: 50%.
- 2.- Desde 6.000,01 euros a 20.000,00 euros de presupuesto de ejecución material: 40%.
- 3.- Desde 20.000,01 euros a 50.000,00 euros de presupuesto de ejecución material: 30%.
- 4.- Más de 50.000,00 euros de presupuesto de ejecución material: 20%.

Una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad.

Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. El grado de minusvalía deberá acreditarse mediante certificado expedido por la administración competente.

A los efectos de esta bonificación, se entenderá por construcciones, instalaciones u obras necesarias para favorecer el acceso y habitabilidad de las personas con discapacidad, aquellas que impliquen una reforma del interior de una vivienda para su adecuación a la minusvalía de cualesquiera personas que residan habitualmente en la misma, para cuya acreditación deberán aportar certificación de empadronamiento. Igualmente comprenderán la modificación de los elementos comunes que sirvan de paso necesario entre la finca urbana y la vía pública tales como escaleras, ascensores, pasillos, portales o cualquier elemento arquitectónico.

Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, debiéndose aportar por el interesado la documentación que se detalla, suscrita por técnico competente y visado por el colegio profesional que corresponda:

- a) Presupuesto en el que se determine razonablemente el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación.
- b) Factura detallada de la instalación.
- c) Certificado donde se refleje que las construcciones, instalaciones y obras aplicadas a la accesibilidad no es obligatoria conforme a la normativa específica en la materia.

Una bonificación del 50 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

Deberá presentarse junto con la solicitud, la cédula de calificación definitiva emitida por el organismo competente o documento que lo sustituya.

Una bonificación del 90 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la administración competente.

Las bonificaciones reguladas en esta Ordenanza no podrán disfrutarse simultáneamente, en caso de concurrencia de bonificaciones se aplicará la que más reduzca la cuota tributaria.

No tendrán derecho a beneficio fiscal alguno aquellas construcciones, instalaciones u obras cuya realización venga obligada o impuesta por la normativa vigente específica en la materia.

Los beneficios fiscales concedidos alcanzarán exclusivamente a la parte de la cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones u obras destinadas al fin que motivó la solicitud.

Artículo 9.º.- Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 10.º.- Gestión.

La gestión del Impuesto, se llevará a cabo por el órgano de la administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y en las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 11.º.- Revisión.

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición adicional única.- Modificaciones del Impuesto.

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

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

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 5 de diciembre de 2008, y modificada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2023, comenzará a regir con efectos desde la publicación definitiva de la misma en el BOP de Badajoz, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de acuerdo con el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales el presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de 2 meses a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según determinan los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Pudiendo, no obstante, formular cualquier otro que estime procedente.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guareña
Guareña (Badajoz)
Anuncio 6727/2023

Aprobación inicial del Reglamento de régimen interno para el programa de formación en alternancia con el empleo Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2023"

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interno para el programa de formación en alternancia con el empleo Escuela Profesional Dual de Empleo "Valdetorres-Guareña 2023", por acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://guarena.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Guareña, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Manuel María Caro Franganillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)
Anuncio 6702/2023

Extracto de la convocatoria de subvenciones a asociaciones locales de Herrera del Duque

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES LOCALES DE HERRERA DEL DUQUE

BDNS (Identif.): 731306

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/731306>).

Objeto:

Concesión de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Herrera del Duque a las Asociaciones Locales para los proyectos a desarrollar en el año 2023.

Beneficiarios:

Las asociaciones locales inscritas en el Registro Asociaciones del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Bases reguladoras:

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de en sesión de fecha 23 de octubre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 232 de fecha 5-12-2023.

Cuantía:

La cantidad total de la presente convocatoria es de 15.000,00 euros, y se cargará al crédito presupuestario 920.480.00 denominado "Subvenciones Asociaciones".

Plazo de solicitud:

Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Herrera del Duque, en horario laboral de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, según el modelo recogido en las bases, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)
Anuncio 6700/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas de la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, del Ayuntamiento de La Garrovilla

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones y/o subsanaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de las plazas siguientes:

Grupo	C
-------	---

Subgrupo	C1
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo
N.º de vacantes	2

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha
Informe Jurídico	03/08/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases	04/09/2023
Anuncio BOP	06/09/2023
Anuncio BOE	21/09/2023
Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos	13/11/2023
Anuncio BOP de la lista provisional	16/11/2023

En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

N.º	Relación de aspirantes admitidos	DNI
1	Álvarez Nieto, Thania	***778***
2	Bermudo Gil, José Manuel	***225***
3	Blanco Sánchez, Cristina	***083***
4	Borja Castañar, Daniel	***359***
5	Caldera Antúnez, Diego	***599***
6	Calzada Bravo, Daniela	***069***
7	Calzada Bravo, Laura	***069***
8	Cancho Merino, Samuel	***477***
9	Carcaboso Becerra, Alonso	***863***
10	Castellano Martín, José Manuel	***272***
11	Chaves Calamonte, Catalina	***633***
12	Domínguez Muñoz, Ana	***796***
13	Durán Peñato, Arrancha	***099***
14	Fernández Ruiz, Elisa Isabel	***022***
15	Figueredo Sánchez, Alicia	***050***
16	García Álvarez, Cristina	***547***
17	García Espino, Carlos	***599***
18	García Oliva, Saray	***998***
19	Garrido Moreno, María Manuela	***960***
20	Garzón Álvarez, Enrique	***532***
21	Gómez Casado, María Salud	***565***
22	Gómez Sánchez, María José	***076***
23	González Lavado, M.ª del Carmen	***818***
24	Jiménez Bayón, Santiago José	***172***
25	Jurado Borrego, Esperanza	***045***
26	Leo Pacheco, María José	***645***

N.º	Relación de aspirantes admitidos	DNI
27	León Caballero, María Isabel	***904***
28	Marín López, María José	***752***
29	Melara Sánchez, Josefa	***824***
30	Merino Guerrero, M.ª del Carmen	***571***
31	Moreno Romero, José María	***684***
32	Moreno Ruiz, Francisco Javier	***149***
33	Morillo Ruiz, Samuel	***636***
34	Olivares Olivares, María del Pilar	***106***
35	Salguero Fernández, Javier	***900***
36	Sánchez Collado, Alba María	***076***
37	Sánchez Montero, María Trinidad	***638***
38	Torres Hurtado, María Esther	***686***
39	Vela Sánchez, Eduardo	***788***

N.º	Relación de aspirantes rxcluidos	DNI	Causa
1	Domínguez Soto, Cristina Dolores	***035***	1

1. No consta ingreso de tasas.

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

- Presidente/a:

Titular: José Ramón Suárez Arias.
Suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

- Vocales:

Titular: Luis Miguel Silva Carballo.
Suplente: Juan Francisco García Meleno.

Titular: Juana Zamora Pizarroso.
Suplente: Dolores Delgado Rodríguez.

Titular: María Josefa Calderón Sáenz.
Suplente: Juan Pablo Sánchez Martín.

- Secretario/a:

Titular: Noelia Nevado García.
Suplente: María Jesús Bernáldez Adame.

Tercero.- Convocar a los aspirantes el día 13 de enero de 2023, a las 10:30 horas en el CEIP Nuestra Señora de La Caridad de La Garrovilla (calle Zurbarán, s/n), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>) la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

En La Garrovilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Romero Salgado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de La Parra

La Parra (Badajoz)

Anuncio 6721/2023

Decreto de Alcaldía de aprobación de la Política de Protección del Informante del Ayuntamiento de La Parra (Badajoz)

«DECRETO DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PARRA (BADAJOZ)»

Decreto de Alcaldía número 2023-0314, de fecha 5 de diciembre de 2023, por el que se aprueba la Política de Protección del Informante del Ayuntamiento de La Parra (Badajoz), que se reproduce literalmente:

Mediante el presente, se hace pública la resolución de Alcaldía adoptada mediante el decreto número 2023-0314, de fecha 5 de diciembre de 2023, que a continuación se reproduce literalmente:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PARRA (BADAJOZ)»

El artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en la propia ley. Las entidades que forman parte de las administraciones locales quedan incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta norma.

Por otro lado, el artículo 5.2.h) de la citada Ley dispone que el Sistema Interno de Información deberá "contar con una política o estrategia que enuncie los principios generales de la materia de Sistema Interno de Información y defensa del informante y que sea debidamente publicitada en el seno de la entidad u organismo".

Con fecha 4 de diciembre de 2023, el Pleno del Ayuntamiento aprobó la implantación del Sistema Interno de Información y, asimismo, la aprobación inicial al Reglamento del Procedimiento de Gestión del Sistema Interno de Información.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la Política de Protección del Informante del Ayuntamiento de La Parra, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno municipal, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Por la Secretaría General, se toma razón, para su transcripción al libro electrónico de resoluciones, y a los solos efectos de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, 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, 14.1 primera, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En La Parra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Alejandro Lagar Nieto.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL INFORMANTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PARRA

La Constitución Española de 1978 consagra en su artículo 103.1 el principio según el cual las administraciones públicas sirven con objetividad a los intereses generales y actúan con pleno sometimiento a la Ley y al derecho.

La consecución de los fines constitucionales solo es posible mediante un adecuado destino de los recursos públicos, financieros y humanos. En este sentido, resulta fundamental que el control de la actividad de las entidades públicas se someta no solo al escrutinio de las autoridades y organismos públicos, sino de la ciudadanía en general y que esta perciba que el funcionamiento de las Instituciones públicas se ajusta a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y servicio públicos, evitando prácticas de corrupción, malos usos y desviaciones de los objetivos de interés general.

En este sentido, la colaboración del personal municipal resulta fundamental a la hora de detectar las prácticas ilegales, puesto que en la mayoría de los casos las personas empleadas públicas son las primeras en observar y verificar los comportamientos y las acciones u omisiones que constituyen infracciones del ordenamiento jurídico. No obstante, en la mayoría de las ocasiones, las cargas profesionales, personales y familiares que debe soportar la persona denunciante una vez que toma la decisión evitan que muchas de ellas den el paso y decidan poner en conocimiento de sus responsables o de las autoridades aquellas acciones u omisiones que han detectado, con el resultado de que las infracciones no son perseguibles ni puede verificarse su existencia.

Con el fin de establecer una correcta protección de las personas denunciantes, la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, ha establecido el marco jurídico europeo común para la adopción de medidas encaminadas a ello. A la citada directiva le ha seguido la aprobación en el ámbito español de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Esta Ley tiene como fin otorgar una protección integral a aquellas personas que decidan denunciar las acciones y omisiones que observen o detecten en el ejercicio de su función profesional, logrando mantener su anonimato y evitando que su vida laboral y personal o familiar pueda verse alterada de tal manera que el haber actuado con valentía frente a las prácticas de corrupción no les suponga una carga insostenible y desproporcionada.

Con el objetivo de dar respuesta a las exigencias legales y con el firme convencimiento de que este sistema puede ayudar y ser trascendental en la lucha contra la corrupción, ayudando al buen fin y destino de los recursos públicos, el Ayuntamiento de La Parra, aprueba esta Política de Protección al Informante que estará basada en los principios que se enuncian a continuación:

I. Objeto de la Política de Protección del Informante.

1. El objeto de la presente Política de Protección del Informante es establecer el marco general y los principios de actuación y funcionamiento a que se somete el Ayuntamiento de La Parra en materia de protección de las personas denunciantes, adaptando a su ámbito interno lo dispuesto en la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión; y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
2. La Política de Protección del Informante y el Sistema Interno de Información tienen como principal finalidad, además, otorgar una protección adecuada a las personas físicas que informen a través de los canales adecuados sobre las acciones y omisiones previstas en la Ley.
3. La protección del informante y la lucha contra la corrupción se convierten de esta manera en objetivos fundamentales de la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento, que desarrollará todas las medidas necesarias para la implantación y mejora continua del Sistema Interno de Información como herramienta fundamental para lograr la objetividad, el cumplimiento del interés público y un mejor servicio a los a la ciudadanía.

II. Ámbito de aplicación.

1. Ámbito organizativo.

La presente política se aplicará en el ámbito del Ayuntamiento de La Parra.

2. Ámbito personal.

Todo el personal al servicio del municipio ya sea funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración, podrá remitir informaciones y denuncias, quedando al amparo de las medidas de protección que establecen las normas legales aplicables. También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.

Asimismo, están incluidos en el Sistema Interno de Información cualesquiera personas que trabajen para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento.

Además, se otorgará protección específica a los representantes de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de apoyo y asesoramiento.

Por último, la protección al informante se extiende también a las siguientes personas:

- a) Personas físicas que en el marco de la organización en la que preste servicios el informante asistan a este a lo largo del proceso.
- b) Personas físicas relacionadas con el informante y que pudieran sufrir represalias como consecuencia de las informaciones aportadas, tales como personas familiares o compañeras de trabajo.
- c) En su caso, personas jurídicas para las que trabaje o con las que mantenga el informante cualquier relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

3. Ámbito material.

Podrán denunciarse o informarse todas las acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracciones del Derecho de la Unión Europea o de infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos dispuestos en la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Todas las personas incluidas en el ámbito personal de esta política podrán informar a través de los canales adecuados sobre cualquier actuación, omisión, falta de control, mala práctica o actividades corruptas o que se desvíen de los intereses generales del Ayuntamiento.

III. Información y accesibilidad del Sistema Interno de Información.

Toda la información que deba publicarse sobre el Sistema Interno de Información se hará en un formato sencillo y accesible con un lenguaje fácilmente entendible.

La información deberá constar en la página de inicio de la web oficial del Ayuntamiento, en una sección separada y fácilmente identificable.

La información mínima que deberá constar será:

- a) Información suficiente sobre el uso del Canal Interno de Información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.
- b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.
- c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas.
- d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:
 - La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información

adicional.

- El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
- El tipo y contenido de dicha respuesta.

e) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

f) Las vías de recurso y los procedimientos para la protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

g) Los datos de contacto de la autoridad independiente de protección del informante.

IV. Fortalecimiento de la cultura de la información.

El Ayuntamiento de La Parra fomentará y fortalecerá la cultura de la información y de las infraestructuras de integridad de la organización como mecanismos para prevenir y detectar las amenazas al interés público y como medidas contra la corrupción en todos sus ámbitos de actuación haciendo partícipes de ello a todo el personal provincial.

Para ello, desde la Alcaldía, se fomentarán, en colaboración con los responsables de Recursos Humanos, aquellas medidas y actividades formativas y de difusión pública en el ámbito de la organización municipal que sean necesarias para el general conocimiento de los procedimientos y estructuras que conforman el Sistema Interno de Información con el fin último de que todo el personal conozca y se familiarice con las herramientas de que disponen si, llegado el momento, deciden informar sobre las acciones u omisiones recogidas en la Ley.

V. Protección integral de la persona denunciante.

1. Toda persona que aporte informaciones o denuncie acciones u omisiones recogidas en el ámbito de aplicación de esta política recibirá la protección adecuada, prestada por el Ayuntamiento, frente a las represalias o consecuencias negativas que pudiera sufrir en su vida profesional, personal o familiar, cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes, y que la citada información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley.
- b) La comunicación o revelación se haya realizado conforme a los requerimientos previstos en esta ley.

2. Las medidas de protección y apoyo al informante incluirán:

- a) Información y asesoramiento jurídico y técnico sobre derechos, procedimientos, recursos y medidas a que pudieran acogerse como consecuencia de su situación como informante.
- b) Apoyo y asesoramiento ante cualquier autoridad administrativa o judicial que pudiera intervenir como consecuencia de la tramitación de los procedimientos.
- c) Excepcionalmente, y si fuera necesario, tras la consulta a los órganos competentes y previo informe del Responsable del Sistema Interno, medidas de apoyo psicológico y financiero después de evaluar las consecuencias derivadas para la persona denunciante o informante.

3. Quedan excluidas del sistema de protección personas que comuniquen o revelen:

- a) Informaciones contenidas en comunicaciones que hayan sido inadmitidas por algún canal interno de información o por alguna de las causas previstas legalmente.
- b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- c) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores.
- d) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en ámbito legal de la protección al informante.

VI. Prohibición de represalias o medidas contra las personas informantes.

1. Ninguna Concejalía, Área, Delegación, autoridad u órgano de municipal podrá adoptar medidas de represalia, ni proferir amenazas de adoptarlas o realizar tentativas de amenazas contra las personas que hayan efectuado denuncias o informaciones.

Se considerarán represalias todas las acciones u omisiones, directas o indirectas, que tengan lugar en un contexto laboral o profesional, que estén motivadas por una denuncia interna o externa o por una revelación pública y que causen o puedan causar perjuicios injustificados al denunciante, tales como la adopción de medidas discriminatorias o abusivas, maltrato físico o psicológico, amenazas de interrupción o no prorrogación de contratos o su terminación anticipada, denegación de ascensos o promociones profesionales, denegación de permisos o licencias, evaluaciones negativas del desempeño, modificación de las condiciones de trabajo, movilidad forzosa, modificación sin justificación de las tareas o funciones asignadas al puesto, daños reputacionales, o cualesquiera otras actividades o comportamientos ilegales similares o relacionados con los anteriores que supongan o puedan suponer un menoscabo en el desarrollo personal, profesional o familiar de la persona informante o una afectación a su libertad o capacidad de decisión.

2. Los actos administrativos que constituyeran represalias, así como aquellos que estuvieran destinados a impedir o dificultar la presentación de informaciones serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a responsabilidad disciplinaria.

3. La Ley considera que las personas que presentan denuncias o informaciones o que realizan una revelación pública no infringen ninguna disposición sobre restricción de la información, no incurriendo en responsabilidad. Por tanto, no podrán iniciarse procedimientos que persigan la declaración de responsabilidad de la persona denunciante como consecuencia de las informaciones facilitadas, siempre que se acredite que tenían motivos suficientes para creer que los datos aportados eran necesarios para revelar un acción u omisión protegida por la Ley.

4. Las disposiciones contenidas en el párrafo anterior también serán aplicables a los representantes de los trabajadores, aun en el caso en que se encuentren sometidos a deber de sigilo o de no revelación de información reservada.

VII. Confidencialidad y anonimidad.

1. Confidencialidad de las informaciones y de la identidad de la persona denunciante.

El contenido de las denuncias o informaciones tendrá carácter confidencial. Asimismo, se respetará en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante y de la persona afectada, adoptándose medidas y protocolos encaminados a mantenerla oculta durante todo el tiempo que dure la investigación.

La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora posterior al resultado de la tramitación del procedimiento.

2. Secreto de las actuaciones.

Las actuaciones y procedimientos a que den lugar las denuncias e informaciones se mantendrán en secreto, no pudiendo revelarse o difundirse a nadie, salvo a las personas directamente implicadas en su resolución.

El personal municipal que se encargue de la tramitación de los procedimientos deberá firmar expresamente un compromiso de confidencialidad al respecto.

3. Solicitud de anonimato.

Las personas denunciantes podrán mantener el anonimato, si así lo desean, debiendo el Responsable del Sistema Interno de Información y el personal involucrado en la tramitación respetar en todo momento el deseo del informante y adoptar medidas proactivas para mantenerlo.

VIII. Protección de datos de carácter personal.

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se registrarán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

2. En el registro de actividades de tratamiento del Ayuntamiento se creará la actividad "Sistema Interno de Información", al amparo de lo dispuesto en el artículo 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

3. El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

4. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales, se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

5. El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema Interno de Información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a:

- a) El Responsable del Sistema y a quien lo gestione directamente.
- b) La Concejalía competente en materia de recursos humanos exclusivamente en aquellos casos en que procediera la adopción de medidas disciplinarias contra un empleado público. En este supuesto, podrá acceder a los datos el órgano competente para la tramitación del procedimiento.
- c) La Secretaría General, si fuera procedente la adopción de medidas legales en relación con los hechos informados.
- d) Los encargados del tratamiento que, en su caso, se designen.
- e) El Delegado de Protección de Datos.

6. En virtud del principio de minimización de datos, no se recopilarán ni se conservarán datos personales que no sean estrictamente necesarios para la consecución del fin buscado. Aquellos datos personales que se obtengan como resultado de las investigaciones y que no sean

estrictamente necesarios para el fin de estas serán eliminados tan pronto como sea posible si no perjudican al fin del procedimiento.

7. Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación fuera dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

8. Las comunicaciones que no hayan sido tramitadas solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

IX. Presunción de inocencia, derecho de defensa y derecho al honor de las personas denunciadas.

1. Se respetará a lo largo de la tramitación de todo el procedimiento de gestión de denuncias la presunción de inocencia de la persona denunciada, así como su derecho al honor.

2. Las personas denunciadas tendrán derecho a ser informadas desde el inicio de las denuncias o informaciones que les afectan, otorgándoles acceso al contenido de los hechos denunciados o informados con el fin de que puedan ejercer sus derechos de defensa y con el objeto de lograr el buen fin de la investigación, debiendo ser oídas en el procedimiento.

3. Se garantizará, en todo caso, la confidencialidad de la identidad de las personas denunciadas u objeto de informaciones en los mismos términos que a las personas denunciantes, así como la confidencialidad de los hechos denunciados y responsabilidades atribuidas.

4. Las personas denunciadas no podrán, en ninguna circunstancia, acceder a datos personales o a la identidad de la persona que formuló la denuncia o aportó las informaciones que dieron lugar al inicio del procedimiento.

X. Sistema Interno de Información.

1. El Sistema Interno de Información, dependiendo de la Alcaldía, es la estructura municipal que se encarga de la gestión y adopción de medidas en materia de protección de las personas informantes.

2. El Sistema Interno de Información integrará los distintos canales de información y denuncia que existan en la organización provincial y garantizará, en todo caso, la confidencialidad y, en su caso, el anonimato de aquellas personas que decidan informar sobre las prácticas de corrupción que detecten en el curso de su actividad laboral o profesional en el ámbito de municipal.

3. El Sistema Interno de Información deberá:

a) Permitir a todas las personas dentro del ámbito de aplicación de esta política comunicar e informar sobre las acciones u omisiones.

b) Estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, garantizando la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de esta, así como la protección de datos, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

c) Permitir la presentación de comunicaciones por escrito, verbalmente o por ambas vías.

d) Integrar los distintos canales internos de información que pudieran establecerse dentro del Ayuntamiento.

e) Garantizar que las comunicaciones presentadas puedan tratarse de manera

efectiva dentro del Ayuntamiento con el objetivo de que sea esta entidad local la primera en conocer la posible irregularidad.

f) Ser independientes y aparecer diferenciados respecto de los sistemas internos de información de otras administraciones públicas u organismos.

g) Contar con un Responsable del Sistema en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 2/2023.

j) Contar con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

j) Establecer las garantías para la protección de los informantes en el ámbito municipal conforme a lo dispuesto en la Ley.

XI. Responsable del sistema.

1. La Alcaldía designará mediante decreto de nombramiento a la persona responsable del sistema que será, en todo caso, personal empleado público al servicio del Ayuntamiento.

2. El nombramiento de la persona Responsable del Sistema Interno será comunicado a la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

La Alcaldía, asimismo, adoptará su cese o sustitución, que serán comunicados igualmente a dicha autoridad.

3. El Responsable del Sistema Interno desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de los órganos municipales y no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de su cargo, debiendo disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Asimismo, el Responsable del Sistema Interno de Información será el encargado de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones.

XII. Canal interno de información.

1. El canal interno de información constituye la vía para la presentación de informaciones y denuncias por parte del personal municipal y otras personas relacionadas, en su caso.

2. El canal interno de información es una parte fundamental del Sistema Interno de Información, garantizándose a través de él la confidencialidad o la anonimidad de las personas denunciantes y posibilitando que la información llegue de manera ágil y sin intermediarios al Responsable del Sistema, con el fin de que se pueda iniciar y tramitar de forma rápida y segura el procedimiento de denuncias.

3. El canal interno de información deberá estar disponible en la página web oficial del Ayuntamiento, en un lugar visible y adecuado para su acceso fácil por parte de las personas que pretendan denunciar las acciones u omisiones recogidas en la normativa y en esta política.

4. Los medios de acceso al canal interno de información serán de los siguientes tipos:

a) Canal para las comunicaciones electrónicas por escrito. Este canal permitirá la presentación de denuncias de forma electrónica y directa al Responsable del Sistema garantizándose la estricta confidencialidad de las comunicaciones.

b) Canal para las comunicaciones por escrito vía postal. El canal facilitará información sobre una dirección de correo postal a la que remitir las denuncias mediante documentos en formato papel. Se garantizará que las comunicaciones enviadas a través de este medio solo serán accesibles por el Responsable del Sistema y el personal al servicio de este, debiendo custodiarse de forma segura.

c) Canal para las denuncias verbales a través de teléfono o servicio de

mensajería por voz que se habilitará a tal fin.

Asimismo, el canal facilitará información, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

XIII. Procedimiento de gestión y tramitación de las informaciones.

1. La Alcaldía será el órgano competente para la aprobación y modificación del procedimiento de gestión de informaciones, que formará parte de esta Política de Protección del Informante una vez publicado.

2. El procedimiento de gestión de las informaciones deberá garantizar los siguientes principios y objetivos:

a) Una tramitación rápida y diligente de las informaciones aportadas por las personas denunciantes.

b) La garantía de la confidencialidad o anonimidad de la identidad de las personas denunciantes.

c) Accesibilidad y sencillez en el uso de los medios de denuncia, especialmente de los canales de denuncia.

d) La adopción de medidas adecuadas para garantizar la seguridad de la persona denunciante frente a las represalias o consecuencias que pudieran derivarse de sus informaciones.

e) Determinación del plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación, que no podrá ser superior a 3 meses a contar desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió un acuse de recibo al informante, a 3 meses a partir del vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros 3 meses adicionales.

f) Establecimiento del derecho de la persona afectada a que se le informe de las acciones u omisiones que se le atribuyen, y a ser oída en cualquier momento.

g) Principio de presunción de inocencia y al honor de las personas afectas por las denuncias o informaciones.

h) Remisión de la información al Ministerio Fiscal con carácter inmediato cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito. En el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

XIV. Registro de informaciones.

El Ayuntamiento, a través de su Responsable del Sistema, deberá disponer de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, en su caso; garantizando en todo momento los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.

El libro-registro será confidencial y no podrá acceder ninguna persona a excepción de quien ejerza como la Responsable del Sistema de Información y el personal directamente implicado en la gestión de este.

Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema».

La Parra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Alejandro Lagar Nieto.

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

Anuncio 6704/2023

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de las instalaciones denominadas "Albergue Municipal del Peregrino"

El Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del establecimiento de la Ordenanza y precio público siguiente:

- Modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de las instalaciones denominadas "Albergue Municipal del Peregrino", en su artículo 13 (tarifas).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

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

Anuncio 6707/2023

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de locales de propiedad municipal

APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del establecimiento de la Ordenanza y precio público siguiente:

- Modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de locales de propiedad municipal en el apartado referente a tarifas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a 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 reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Torres.

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

Anuncio 6701/2023

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa T-9, reguladora de las escuelas municipales y actividades deportivas

El Pleno de esta Corporación en sesión de 4 de diciembre de 2023, acordó aprobar provisionalmente el expediente de modificación de la tasa t-9 reguladora de las escuelas municipales y actividades deportivas municipales para adultos y libre práctica en su anexo en cuanto a las tarifas por escuelas deportivas municipales, precios de gimnasio, precios clases de sala, aquagym, aqua-fitness, natación, estilo libre (natación), piscina municipal, y pádel, en el apartado correspondiente a las Tarifas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en la sede electrónica <https://monterrubiodelaserena.sedelectronica.es> de este ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, con objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo plenario hasta entonces provisional.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jesús Martín Torres.

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

Anuncio 6703/2023

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza T-13, reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería

El Pleno de esta Corporación en sesión de 4 de diciembre de 2023, acordó aprobar provisionalmente el expediente de modificación de la Ordenanza T-13 reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería, en el apartado correspondiente a las tarifas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en la sede electrónica <https://monterrubiodelaserena.sedelectronica.es> de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia, con objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones en el plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo plenario hasta entonces provisional.

Monterrubio de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Jesús Martín Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)

Anuncio 6669/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora y fiscal sobre gestión de residuos de la construcción y demolición en el centro de almacenamiento de RCD y el punto limpio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de octubre de 2023, acordó la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora y fiscal sobre gestión de residuos de la construcción y demolición en el centro de almacenamiento de RCD y el punto limpio, publicada en el BOP número 198 anuncio 5589/2023 del 17 de octubre de 2023, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados, sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación de su texto íntegro:

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA Y FISCAL SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN EL CENTRO DE ALMACENAMIENTO DE RCD Y EL PUNTO LIMPIO

Con la finalidad de adecuar el ordenamiento jurídico español a la normativa de la Unión Europea en materia de residuos, se promulgó la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, a través de la cual se pretende, además, y como establece su exposición de motivos, "contribuir a la protección del medio ambiente coordinando la política de residuos con las políticas económica, industrial y territorial, al objeto de incentivar su reducción en origen y dar prioridad a la reutilización, reciclado y valorización de los residuos sobre otras técnicas de gestión".

Asimismo, y de manera específica, se ha de tener en cuenta el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y que define los conceptos de productor de residuos de construcción y demolición, que se identifica, básicamente, con el titular del bien inmueble en que reside la decisión última de construir o demoler, y de poseedor de dichos residuos, que corresponde a quien ejecuta la obra y tiene el control físico de los que se generan en la misma.

En el marco autonómico se ha dictado el decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que prevé que los ayuntamientos ejercerán a través de los servicios municipales correspondientes, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el control de la producción, de la gestión y del destino de los residuos generados en el desarrollo de obras y actuaciones de construcción y demolición, sometidos a intervención administrativa municipal previa; asimismo, atribuye competencia a los ayuntamientos para establecer los instrumentos y actuaciones necesarias para llevar a cabo el control de la generación y del tratamiento de residuos de construcción y demolición, así como la recogida de residuos reciclables en puntos limpios en el marco de la legislación estatal y de la Comunidad Autónoma, mediante el dictado de ordenanzas municipales.

En la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular, contempla expresamente una nueva clasificación de los residuos de construcción y demolición no peligrosos que deberán ser clasificados en, al menos, las siguientes fracciones: Madera, fracciones de minerales (hormigón, ladrillos, azulejos, cerámica y piedra), metales, vidrio, plástico y yeso, se detalla la condición de residuo siendo aquellos tipos de residuos que se han sometido a una operación de valorización, incluido el reciclado con una serie de condiciones: Deben ser usados para finalidades específicas y en relación con los puntos limpios, prohíbe la destrucción o eliminación mediante depósito en vertedero de aquellos excedentes no vendidos de productos no perecederos tales como textiles, juguetes o aparatos eléctricos, salvo que se deban destruir conforme a otras normativas o por protección a los consumidores y seguridad.

Es este, precisamente, el objetivo de la presente Ordenanza: La regulación del procedimiento de autorización de entrega de determinados residuos urbanos, concretamente residuos inertes procedentes de obras de demolición, construcción y excavación, por parte de productor y/o poseedor al "gestor autorizado", figura definida en la propia Ley. Así como la gestión y uso del punto limpio municipal.

TÍTULO I.- CENTRO DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RCD

CAPÍTULO I

Artículo 1.- Objeto y hecho imponible.

1. La presente Ordenanza establece, al amparo de lo establecido en el decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se

establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción, y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el artículo 112 y siguientes de la sección 3.ª, capítulo III de la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, disposiciones relativas a la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición (en adelante RCD), siendo su objeto garantizar que las operaciones de gestión de RCD se lleven a término ateniéndose a las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza y el paisaje.

2. Constituye el hecho imponible de esta ordenanza la prestación del servicio de depósito de residuos urbanos procedentes de obras de construcción, demolición, reformas de edificios o locales o infraestructuras urbanas procedentes de obras para su traslado y tratamiento por gestor autorizado en valorización de RCD (Planta de Tratamiento de RCD), en aras de la consecución de una efectiva protección del medio ambiente.

3. La presente Ordenanza será de aplicación a cualquier obra de construcción o demolición en el término municipal de Navalvillar de Pela y en concreto:

- a) Las obras de edificación y construcción de planta nueva y de reforma, de rehabilitación o de reparación
- b) Las demoliciones de edificios o de bienes inmuebles.
- c) Las obras de urbanización y otros trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, movimientos de tierra o inyecciones.
- d) Las obras menores y otros supuestos de generación de residuos inertes.

Artículo 2.-

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas o las entidades a que se refiere el artículo 23 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, que realicen cualquier obra o demolición que produzca escombros o residuos en cualquier finca, urbana o rústica, dentro del término municipal.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente los poseedores de los residuos procedentes de las obras anteriormente referidas quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas satisfechas sobre los productores de los mismos, beneficiarios del servicio.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

1. Ámbito territorial: La presente Ordenanza es de aplicación en el término municipal de Navalvillar de Pela.

2. Ámbito material: La presente Ordenanza regula las siguientes actuaciones y actividades:

A. La producción, posesión, libramiento, carga, transporte, acumulación, tratamiento y vertido de los materiales calificados como tierras, RCD y materiales inertes asimilables.

B. La presente Ordenanza será de aplicación a los residuos de construcción y demolición definidos en el artículo 3.d) generados en las obras de derribos, de construcción, de excavación, de urbanización y en las obras menores, que se produzcan en el término municipal, con excepción de:

a) Los excedentes de excavación, constituidos por tierras y piedras no contaminadas por sustancias peligrosas, cuando sean reutilizados, sin transformación, en la misma obra, en una obra distinta, o en una actividad de restauración, acondicionamiento o relleno, siempre y cuando pueda acreditarse de forma fehaciente su destino a reutilización.

b) Otros residuos que se generen en obras de construcción/demolición y estén regulados por una legislación específica, cuando no estén mezclados con otros residuos de construcción y demolición, y a los que será de aplicación supletoria la presente Ordenanza.

c) Los residuos regulados por la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo del Consejo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas y los residuos contemplados en la Ley 22/1973, de Minas.

d) Igualmente se excluyen los siguientes:

- Residuos que según la Ley se catalogan como "peligrosos"; en todo caso los que figuran en la lista incluida en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido; los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.
- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.
- Residuos procedentes de actividades agrícolas.
- En general todos aquellos que según la Ley vigente no se clasifican como "inertes" atendiendo a sus características, y en particular los amiantos, plásticos, envases y envoltorios de materiales de la construcción.
- Todos los residuos a que se refiere el artículo 2 y 4 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para la economía circular
- Los residuos de construcción y demolición excluidos por el artículo 3 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Artículo 4.- Definiciones y normativa.

1. Además de las contenidas en la normativa, específicamente se aplican a la presente Ordenanza las siguientes definiciones:

a) Construcción. Edificar con los elementos necesarios bienes inmuebles o instalaciones para uso residencial, industrial de servicios, o cualquier otro de los previstos en el planeamiento municipal, así como, las infraestructuras de ingeniería civil (carreteras, aeropuertos, puertos, líneas férreas, obras hidráulicas, infraestructuras de urbanización, parques, instalaciones deportivas o de ocio, etc.).

b) Demolición. Derribo de todas las construcciones o elementos constructivos, tales como, aceras, firmes, edificios, fábricas de hormigón u otros que sean necesarios eliminar para la adecuada ejecución de la obra. Incluye las siguientes operaciones:

- Trabajos de preparación y protección.
- Derribo, fragmentación o desmontaje de construcción.
- Retirada de materiales.

c) De construcción o demolición selectiva. Conjunto de operaciones coordinadas durante el proceso de demolición, orientadas a conseguir la máxima recuperación y reciclaje, disminuyendo al máximo la fracción destinada a vertedero.

d) Residuo de construcción y demolición. Cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de "residuo" incluida en el artículo 30 de la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular, y decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, se generen como consecuencia de construcciones, demoliciones o reformas.

e) Residuo inerte. Aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales y/o subterráneas.

f) Obras de construcción y/o demolición. La actividad consistente en:

1.º.- La excavación, construcción, reparación, reforma mantenimiento, derribo y de construcción (demolición selectiva), relacionada con un bien inmueble (para uso residencial, industrial o de servicios) y con infraestructuras de ingeniería civil (tales como carreteras,

aeropuertos, puertos, líneas férreas, obras hidráulicas, infraestructura de urbanización, parques, instalaciones deportivas o de ocio, etc.).

2.º.- La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, dragados, sondeos, prospecciones, inyecciones, regeneración de playas, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquello a los que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas y la Ley 22/1973, de Minas.

Se considerará parte integrante de la obra toda instalación que dé servicio exclusivo a la misma, y en la medida en que su montaje y desmontaje tenga lugar, durante la ejecución de la obra o al final de la misma, tales como:

- Plantas de machaqueo.
- Plantas de fabricación de hormigón, grava-cemento o suelo-cemento.
- Plantas de prefabricados de hormigón.
- Plantas de fabricación de mezclas bituminosas.
- Talleres de fabricación de encofrados.
- Talleres de elaboración y manipulación de ferralla.
- Almacenes de materiales y almacenes de residuos de la propia obra.
- Plantas de tratamiento de residuos de construcción y demolición de la obra.

g) Obra menor de construcción y reparación domiciliar. Obra de construcción y/o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, o cualquiera otros de los previstos en el planeamiento municipal, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados ni de presupuesto elevado, su tratamiento administrativo podrá ser mediante "licencia de obra menor" o "acto de comunicación previa".

h) Productor de residuos de construcción y demolición:

1.º. La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción, de demolición, de excavación y en trabajos que modifiquen la sustancia del terreno o subsuelo; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica propietaria del bien inmueble, estructura o infraestructura que lo origina.

2.º. La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3.º. El importador o adquiriente en cualquier Estado de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

i) Poseedor de residuos de construcción y demolición (RCD). El productor de residuos de construcción y demolición o la persona física o jurídica que los tenga en su poder y que no tenga la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá, la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción y/o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de RCD los trabajadores por cuenta ajena.

j) Gestor autorizado: A efectos de esta Ordenanza, persona física o jurídica, previamente autorizada por el organismo competente, que realiza cualquiera de las operaciones que comprende la gestión, sea o no productor de los mismos. Los gestores de RCD habrán de estar inscritos en el Registro correspondiente.

k) Gestión de RCD: La recogida, el almacenamiento, la transferencia, el transporte, la valorización y el vertido de los rechazos contenidos en los RCD una vez valorizados, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre. Si la gestión es municipal el tratamiento, valorización y transporte a una planta de tratamiento será un servicio externalizado y cuyos costes para los usuarios no podrán superar los costes de mercado.

l) Tratamiento previo: Proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los residuos de construcción y demolición reduciendo su volumen o peligrosidad, facilitando su manipulación, incrementando su potencial de valorización o mejorando su comportamiento en el vertedero.

- m) Recogida selectiva: Es la segregación en origen de los RCD para responder a la necesidad de gestionar estos residuos de forma respetuosa con el medio ambiente, para conseguir de esta manera una optimización del reciclaje de los materiales recuperables.
- n) Contenedores de obras: A efectos de esta Ordenanza se entiende por "contenedores de obras", aquellos recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados mecánicamente sobre vehículos de transporte especial, destinados a la recogida de materiales residuales.
- ñ) Plantas de transferencia: Son instalaciones para el depósito temporal de residuos de la construcción que han de ser tratados o eliminados en instalaciones localizadas a grandes distancias. Su cometido principal es agrupar residuos y abaratar costes de transporte, si bien en ocasiones se efectúa en ellas algún proceso menor de selección y clasificación de las fracciones de los residuos, buscando mejorar las características de los RCD enviados a plantas de tratamientos y a vertedero.
- o) Almacenamiento: El depósito temporal y previo a la valorización por tiempo inferior a doce meses.
- p) Valorización de RCD: Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los RCD, incluida su utilización como material de relleno, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- q) Instalación de valorización: Instalaciones cuyo objeto es la recepción, y recuperación o transformación de los recursos contenidos en los RCD mediante la aplicación de los procesos físicos y técnicos correspondientes.
- r) Planta móvil de valorización de RCD: Aquella planta de valorización de RCD autorizada y diseñada para desplazarse dentro de una obra o planta de valorización, entre distintas obras o zonas con varias obras para el tratamiento de los residuos de construcción y demolición en una ubicación determinada (instalación de valorización o de eliminación de residuos, o en una obra de construcción o demolición).
- s) Tratamiento previo al vertido: Proceso físico, térmico, químico o biológico, incluida la clasificación, que cambia las características de los RCD reduciendo su volumen o su peligrosidad, facilitando su manipulación o mejorando su comportamiento en el vertedero autorizado.
- t) Instalación de eliminación o vertido: Es aquella, previamente autorizada, destinada a albergar el rechazo de la adecuada gestión de los RCD previamente tratados en instalaciones autorizadas de valorización.
- u) Vertederos controlados: Son instalaciones para el depósito definitivo de RCD (por encima de los plazos establecidos en la legislación de vertederos) y que deben cumplir los requisitos del RD 1481/2001, que les sea de aplicación.
- v) Transportista autorizado: La persona física o jurídica debidamente inscrita en el Registro correspondiente, y responsable de la recogida, transporte y puesta a disposición de los RCD en las instalaciones del gestor autorizado.
- w) Clasificación de los residuos de construcción y demolición atendiendo a su tratamiento.

Categoría I: Residuos de construcción y demolición, que contienen sustancias peligrosas según se describen en la lista europea de residuos aprobada por orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y cuya producción se realice en una obra de construcción y/o demolición.

Categoría II: Residuos inertes de construcción y demolición sucio, es aquel no seleccionado en origen y que no permite, a priori, una buena valorización al presentarse en forma de mezcla heterogénea de residuos inertes.

Categoría III: Residuos inertes de construcción y demolición limpio, es aquel seleccionado en origen y entregado de forma separada, facilitando su valorización, y correspondiente a alguno de los siguientes grupos: Hormigones, morteros, piedras y áridos naturales mezclados. Ladrillos, azulejos y otros cerámicos.

Categoría IV: Los residuos comprendidos en esta categoría, serán residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno o con fines de construcción, y deberán responder a alguna de las siguientes características:

El rechazo inerte, derivado de procesos de reciclado de residuos de construcción

y demolición que, aunque no cumplan con los requisitos establecidos por la legislación sectorial aplicable a determinados materiales de construcción, sean aptos para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y relleno.

Aquellos otros residuos inertes de construcción y demolición cuando sean declarados adecuados para restauración, acondicionamiento y relleno, mediante resolución del órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura o del órgano competente en materia de minas cuando la restauración, acondicionamiento y relleno esté relacionada con actividades mineras.

2. Las conductas reguladas por esta Ordenanza cumplirán las normas y demás disposiciones vigentes. En particular, y por su especial vinculación con la materia objeto de la regulación, son de especial relevancia:

- Directiva 1999/31/CE del Consejo, de 26 de abril de 1999, relativa al vertido de residuos.
- Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del de 15 de marzo de 2006, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas y por la Consejo, que se modifica la Directiva 2004/35/CE.
- Decisión 2003/33/CE, del Consejo, de 19 de diciembre de 2002 por la que se establecen los criterios y procedimientos de admisión de residuos en los vertederos con arreglo al artículo 16 y al anexo II de la Directiva 1999/31/CEE.
- Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por las que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la que se regula el Procedimiento Administrativo Común.
- Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de noviembre de 2015 a propuesta de la Ministra de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente.
- Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Plan Integral de Residuos de Extremadura 2016-2022 (P.I.R.Ex.), aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 28 de diciembre de 2016.
- Plan Director de Gestión Integrada de Residuos de la C.A. de Extremadura, aprobado por Orden de 9 de febrero de 2001 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.
- Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- La Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular.

Artículo 5.- Objetivos.

Esta Ordenanza tiene por objetivos:

- Separación de los RCD en obra, por materiales, a partir de los umbrales establecidos en el RD 105/2008.
- Erradicación del vertido incontrolado de RCD
- Tratamiento de los RCD por gestor en los términos establecidos en la legislación.
- Fomento de la reutilización y el reciclado de los RCD que se generen, así como otras formas de valorización.

Igualmente esta Ordenanza hace suyos los objetivos ecológicos del Plan Nacional de RCDs.

Artículo 6.- Fomento de la prevención y de la utilización de productos procedentes de la valorización de RCD por parte de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento fomentará en los contratos de obras públicas y en los de concesión de obras públicas, a través de los pliegos de prescripciones técnicas, la utilización de productos provenientes de la reutilización o reciclaje de los RCD.

CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 7.- Regulación general.

En los procedimientos para otorgamiento de las licencias de obras y toma de conocimiento de comunicaciones previas se seguirán trámites dirigidos a la cuantificación de los residuos que generen dichas obras, control de su entrega a gestores autorizados y cuantificación y formalización de fianza o garantía para responder de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

1. Sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.a) Cuando el solicitante de una licencia de obra mayor presente el proyecto de ejecución, ha de incluir en el mismo un estudio de gestión de RCD (modelo del anexo I, o similar), que contendrá como mínimo:

1. Una estimación de la cantidad, en toneladas y en metros cúbicos de RCD que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, del Ministerio de Medio Ambiente, de 8 de febrero, o sus modificaciones posteriores. Dicha estimación quedará reflejada en una ficha cuyo modelo se reglamentará con posterioridad a la aprobación de esta Ordenanza.
2. Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
3. Las medidas para mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad hasta su retirada por gestor autorizado.
4. Las operaciones de reutilización, valorización, o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
5. Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el artículo 8.4.
6. Tipo de reciclaje in situ y destino de los residuos.
7. Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición en la obra, planos que posteriormente podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, siempre con el acuerdo de la dirección facultativa de la obra.
8. Las prescripciones a incluir en el pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición en obra.
9. Una valoración del coste previsto de la gestión correcta de los residuos de construcción y demolición, coste que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo aparte.
10. Certificado acreditativo de haber contratado los servicios de un gestor autorizado para garantizar que los RCD que se generen en la obra se dirijan a instalaciones de valorización o eliminación autorizadas.
11. En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, se debe contemplar además un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, (inventario que deberá incluirse en el estudio de gestión a que se refiere la letra a) del apartado 1 del presente artículo), debiéndose prever su retirada selectiva antes de la ejecución de la demolición, de forma que sean enviados a gestores de residuos peligrosos autorizados y evitando su mezcla con residuos no peligrosos.

1.b) En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los documentos referidos en los números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 y 11.

1.c) Disponer de la documentación que acredite que los RCD realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en esta Ordenanza y, en particular, en el estudio de gestión de residuos de la obra o en sus modificaciones, así como mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

1.d) Cuando se considere la posibilidad de realizar la gestión de reciclado "in situ", esta debe ser realizada por un gestor autorizado de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

1.e) El cumplimiento de la obligación establecida en el apartado 1.a) por parte de la persona física o jurídica que ejecute la actividad de construcción, cuando dicha actividad la realice por cuenta ajena, se llevará a cabo mediante la presentación a la entidad promotora de la obra de un plan específico de gestión de RCD, ajustado al estudio de gestión del proyecto técnico. La elaboración de este plan específico confirma la responsabilidad del primer contratista frente a subcontratas.

2. En el caso que los RCD generados en una obra tengan un destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros autorizados por administración competente, se procederá por parte de estos a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino sea el indicado en la licencia.

2.a) Cuando los RCD, o los materiales indicados en el artículo 3.2.C.a) de esta Ordenanza generados se vayan a utilizar en la misma obra o en otra diferente, este aspecto y su volumen se especificarán tanto en el estudio de gestión de RCD como en la autorización administrativa integrada en la licencia de obra o proyecto de urbanización. Al finalizar esta y previo al otorgamiento de licencia de primera ocupación, en el primer caso, el técnico facultativo de la misma certificará el volumen utilizado, en el segundo, este certificado lo firmará el técnico facultativo de la obra productora y el de la obra receptora, debiéndose, en ambos casos, entregar al Ayuntamiento para la devolución de la fianza.

2.b) Si algunos de los casos indicados en el apartado anterior no hubieran estado previstos en el momento del otorgamiento de la licencia de obra y surgieran durante el transcurso de la misma, este hecho se comunicará al Ayuntamiento para su autorización.

3. Previo a la obtención de licencia urbanística o aprobación del proyecto de urbanización, se procederá a constituir la fianza o garantía financiera que debe aportar el productor de los RCD, de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en la licencia urbanística o en la resolución que apruebe el proyecto de urbanización en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra.

4. Después de acabada la obra el gestor autorizado de valorización emitirá un certificado o justificante en su caso sobre las cantidades y los tipos de residuos depositados o tratados y lo entregará al solicitante de la licencia. El modelo normalizado de certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor autorizado o justificante en su caso se ajustará al modelo Anexo I de la presente Ordenanza o similar. Así mismo en los casos que se haya previsto la generación de residuos peligrosos se deberá aportar también el certificado emitido por el gestor autorizado de la adecuada eliminación de los mismos y deberá ser cotejada con los datos reflejados en el inventario del estudio de gestión.

5. Cuando el titular de la licencia o de la autorización entregue el certificado del gestor o justificante en su caso en el Ayuntamiento para obtener la licencia de 1.ª ocupación o recepción, se comparará con la "ficha de evaluación de RCD"; si son ambos documentos congruentes se realizará el retorno de la fianza. Si no son congruentes los citados documentos no procederá la devolución de la fianza, sin perjuicio de la imposición de la correspondiente sanción previa incoación de expediente sancionador.

6. En los supuestos comunicación previa, previamente a la obtención, se procederá a constituir la fianza o garantía financiera que debe aportar el productor de los RCD, de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en la licencia urbanística en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra. En estos casos, solo se deberá entregar el justificante de la correcta gestión de los residuos para recuperar la fianza (ver anexo I).

7. En caso de existir subcontratas y sin perjuicio de la posibilidad de repercutir las responsabilidades de forma solidaria, el principal responsable debe ser la empresa titular del contrato, independientemente de las que subcontrate para la ejecución de las obras de que se trate.

Artículo 9.- Obligaciones del poseedor.

1. Además de las obligaciones previstas en la normativa aplicable, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan que refleje cómo llevará a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los RCD, en particular las recogidas en el artículo 7.1 y en este artículo. El plan, una vez aprobado por la dirección facultativa y aceptado por la propiedad, pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

2. El poseedor de RCD, cuando no proceda a gestionarlos por sí mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los RCD se dirigirán preferentemente y por este orden a reutilización, al reciclado o a otras

formas de valorización, y en último extremo, y cuando sea imposible las medidas anteriores, a su eliminación en vertedero autorizado.

3. La entrega de los RCD a gestor autorizado por parte del poseedor habrá de constar en documento fehaciente, en el que, además del poseedor, figure el productor, la obra de procedencia, la cantidad (en toneladas y en metros cúbicos) y el tipo de los residuos entregados (codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por orden MAM/304/2002, del Ministerio de Medio Ambiente, de 8 de febrero, o sus modificaciones posteriores).

Cuando el gestor al que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación subsiguiente al que se destinarán los residuos.

En todo caso, la responsabilidad administrativa en relación con la cesión de los RCD por parte de los poseedores a los gestores se regirá por lo establecido en el artículo 29 del decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4. El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación.

5. Los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades:

Hormigón: 80 t.

Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t.

Metal: 2 t.

Madera: 1 t.

Vidrio: 1 t.

Plástico: 0,5 t.

6. Actos sometidos a comunicaciones previas: El lugar de entrega de los RCD procedentes de obras menores se realizará directamente a los gestores autorizados, que deberán sellar y firmar el modelo anexo I o similar, de la presente Ordenanza.

Artículo 10.- Fomento de la utilización de productos y residuos procedentes de la valorización de residuos de construcción y demolición.

1. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, velará porque en las obras en que intervengan como promotores se introduzcan medidas tendentes a la prevención en la generación de residuos de construcción y demolición. Además de aplicar los requisitos ya contemplados en la presente Ordenanza y en la demás legislación de residuos, velarán por que en la fase de proyecto de la obra se tengan en cuenta las alternativas de diseño y constructivas que generen menos residuos en la fase de construcción y de explotación, y de aquellas que favorezcan el desmantelamiento ambientalmente correcto de la obra al final de su vida útil.

2. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, fomentará que en las obras en que intervengan como promotores se contemple en la fase de proyecto la alternativa que contribuya al ahorro en la utilización de recursos naturales, en particular mediante el empleo en las unidades de obra de productos y materiales procedentes de valorización de RCD.

3. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, fomentará que en los procedimientos de evaluación ambiental de proyectos y de planes de obras, se consideren adecuadamente los impactos de los residuos de construcción y demolición generados durante la fase de construcción y de explotación.

4. El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, fomentará que en los procedimientos de adjudicación de contratos de obra se prime en la valoración de las ofertas presentadas por los contratistas aquellas que, en su caso, incluyan alternativas que supongan menor generación de residuos o que utilicen en las unidades de obra productos y materiales procedentes de la valorización de residuos.

Artículo 11.- Obras de interés general no sujetas a licencia municipal de obras.

En las obras de infraestructura civil de interés general que afectan a otros municipios además del de Navalvillar de Pela y no están sujetas a licencia municipal de obras como aeropuertos, vías férreas, presas, carreteras, autovías, autopistas, etc., el promotor público, deberá presentar en cada Ayuntamiento el correspondiente Plan de Gestión de RCD al objeto de establecer la fianza y la adecuada gestión de estos residuos.

CAPÍTULO III.- COORDINACIÓN Y COMPETENCIAS

Artículo 12.- Competencia del Ayuntamiento.

Para la adecuada gestión de esta Ordenanza el Ayuntamiento asumirá las siguientes competencias:

1. Asumir la tramitación de la autorización administrativa de gestión de RCD, previa a la concesión de licencia municipal de obras, así como evaluar los certificados de adecuada gestión de RCD previa también a la concesión de la licencia de primera ocupación.
2. El Ayuntamiento organizará y asumirá campañas de concienciación y educación para el adecuado cumplimiento de esta Ordenanza en el ámbito territorial de este municipio. Para ello solicitará ayudas económicas concedidas por otras Administraciones.
3. La labor inspectora y sancionadora establecida en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO IV.- REGISTRO DE GESTORES DE RCD

Artículo 13.- Registro.

1. Las personas físicas y jurídicas que se dediquen a la recogida, almacenamiento en obra, transferencia o transporte de RCD en el ámbito territorial del municipio, deberán solicitar su inscripción en el Registro del Ayuntamiento de Gestores de RCD.
2. La inscripción llevará aparejada la autorización para realizar la actividad en las condiciones que se determinen en el ámbito territorial del término municipal de Navalvillar de Pela.

Artículo 14.- Solicitud.

1. La inscripción en el Registro deberá solicitarse en el Ayuntamiento y deberán realizarla aquellas empresas o particulares que se dediquen a la recogida y al transporte de RCD, ya sea con vehículos con sus equipos y/o al alquiler de contenedores o cubas de RCD para realizar algunas de las actividades indicadas en el apartado primero del artículo anterior.
2. En general todos aquellos solicitantes deberán poseer la tarjeta de transportista en la modalidad de "mercancía propia" para gestionar los residuos generados en su propia obra, o en la modalidad de "servicio público" para la gestión de RCD en cualquier obra.
3. Con carácter previo a la concesión de la autorización, el personal funcionario a quien se atribuyan estas funciones podrá girar visita de inspección a las instalaciones.

Artículo 15.- Contenido de la solicitud.

1. Con la solicitud de inscripción en el Registro se hará constar como contenido mínimo y obligatorio:

a) Referente al titular y actividad de gestión de RCD:

- Persona física o jurídica titular de la actividad, domicilio y número de identificación fiscal.
- Razón y domicilio social de la actividad o establecimiento.

b) Referente a los residuos:

- Identificación de los RCD que se vayan a gestionar según códigos de la lista europea de residuos.
- Cantidad aproximada de RCD de los que se tenga capacidad de gestionar.

c) Referente a la gestión:

- Instalaciones de las que disponga para la realización de la actividad, tipo, ubicación y demás datos referentes a las mismas.
- Condiciones de funcionamiento y operaciones realizadas para la gestión del servicio.
- Medios personales y cualificación de los mismos.
- Materiales de que dispongan (los camiones y contenedores) deberán inscribirse en el Registro.
- Sobre el gestor inmediato o final se indicará: Su identificación, número de autorización o identificación fiscal, documento o certificado de aceptación de los residuos.

2. A la solicitud de inscripción en el Registro de Gestores del Ayuntamiento se le deberá adjuntar adicionalmente toda aquella documentación en vigor que se estime conveniente por los servicios municipales y como mínimo la siguiente:

- Impuesto de Actividades Económicas.
- Licencia de actividad, proyecto de licencia de actividad.
- Justificación de las correspondientes autorizaciones administrativas, de la clasificación empresarial y de encontrarse al corriente del pago de los impuestos locales.
- Justificación de la constitución del registro documental interno.
- Número de cubas.
- Para el transporte, seguro que cubra posibles daños a terceros.
- Licencia de transportista.
- Ficha técnica del vehículo, con implementos.
- Cualquier otro dato requerido por los servicios municipales relativos a la gestión.

3. Aquellos gestores de RCD que realicen actividades puntuales o esporádicas al amparo de una licencia de obra o contrato de servicio podrán solicitar la inscripción aportando la correspondiente licencia o contrato, siendo la autorización vigente hasta la terminación de la obra, pudiendo solicitar prórroga de la autorización si el tiempo para acabar la citada obra se amplía. La baja en el Registro será automática una vez finalice la obra o el servicio. Los gestores deberán aportar justificante de la gestión realizada.

Artículo 16.- Registro documental interno de los gestores autorizados.

1. Los gestores autorizados deberán llevar un registro documental interno, que pondrán a disposición de los servicios municipales en el caso de ser requerido para ello.

2. En el registro documental interno se hará constar obligatoriamente la siguiente información sobre cada obra que gestione:

- Productor o poseedor de los RCD que gestiona.
- La cantidad y origen de los RCD
- Método de gestión a que se someten los RCD
- Medios de transporte.
- Frecuencia de prestación.
- Destino de los RCD

- Documento donde conste fehacientemente la transmisión de los RCD del productor o poseedor al gestor y del gestor intermedio al gestor final.

- Aquellos otros datos que los servicios municipales consideren conveniente.

Artículo 17.- Obligaciones.

1. El registro documental interno será puesto a disposición de los servicios municipales cuando sea requerido al efecto.
2. En todo caso la presentación será anual y tendrá que efectuarse en los primeros 15 días de enero de cada año, independientemente de la fecha de autorización.
3. La no presentación del registro interno o la presentación irregular y/o defectuosa, dará lugar al requerimiento para que en el plazo de 15 días se ponga a disposición de los servicios municipales o para la subsanación de los defectos. Transcurrido dicho plazo, en caso de no verificarse la presentación o subsanación se entenderá sin efecto la autorización de gestor; sin perjuicio de la sanción que pudiera corresponder.
4. La documentación referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.
5. Cuando se produzcan variaciones sustanciales en las actividades de gestión, el interesado deberá comunicarlo en el plazo de quince días desde que se hubiera producido, a los servicios municipales que remitirán, en su caso, nueva autorización.
6. Las autorizaciones para la actividad de gestor de RCD se otorgarán sin perjuicio del resto de autorizaciones o licencias exigidas por la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 18.- Responsabilidad.

1. El titular de la licencia de obras será responsable de las prescripciones establecidas en esta Ordenanza tanto en lo referente a producción, posesión y gestión de los residuos, como a lo establecido en materia de limpieza.
2. El titular de la licencia como productor o poseedor de los residuos responderá solidariamente si los entrega a persona física o jurídica distinta de los gestores debidamente autorizados conforme a esta Ordenanza.
3. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y RCD vertidos en lugares no autorizados.

CAPÍTULO V.- FIANZA

Artículo 19. Determinación del costo de la fianza.

1. El cálculo de la cuantía de la fianza o garantía financiera equivalente prevista en esta Ordenanza se basará en el coste previsto en el estudio de gestión de residuos de la obra que, de acuerdo con el artículo 8.1.a) de la presente Ordenanza, deberá incluir el proyecto de obra.

El importe de la fianza, que debe ser depositada en el momento de solicitar la licencia urbanística municipal, se fija en las cuantías siguientes:

Residuos de categoría I:	500,00 euros/m ³
Residuos de categoría II:	15,00 euros/m ³
Residuos de categoría III:	7,50 euros/m ³
Residuos de categoría IV:	3,50 euros/m ³

El importe de la fianza no podrá ser inferior al 0,4% del presupuesto de ejecución material de la obra.

Una vez que se presente el proyecto de ejecución, o el proyecto básico y de ejecución conjuntamente y se calcule la fianza, el importe resultante de la aplicación de estos porcentajes no podrá ser inferior al mínimo o superior al máximo fijado anteriormente.

En caso de la "obra menor" o "comunicación previa" se establece una cantidad fija mínima de 50,00 euros. Los costes de la fianza serán actualizados cada tres años según el IPC acumulado en este periodo.

2. Los proyectos de obras públicas no sujetos a licencia municipal se regirán por su normativa específica y concretarán, en todo caso, el sistema de gestión de las tierras y materiales sobrantes, de acuerdo con los objetivos de estas ordenanzas y especificado en el artículo 11 de la misma.

3. Si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, el órgano competente podrá elevar el importe de la fianza, requiriendo al solicitante la constitución del resto correspondiente.

4. La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en las formas previstas en la legislación correspondiente.

5. Las obras de promoción pública también están sujetas al cálculo y depósito de la fianza.

Artículo 20.- Devolución de la fianza en obras mayores y exoneración de responsabilidad en obras menores o comunicación previa.

1. En las obras sujetas a licencia urbanística (obra mayor), finalizada la obra el productor tendrá un plazo de 30 días naturales a partir de la entrega del último certificado, de aceptación por el gestor, para presentar la relación completa de certificados de aceptación de RCD ante el órgano competente del Ayuntamiento, y poder proceder a la devolución de la fianza o garantía financiera equivalente, siempre que su titular acredite de manera fehaciente una correcta gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión, establecido en el artículo 19 del decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura, emitido al efecto por un gestor autorizado de residuos de construcción y demolición.

Igualmente se presentará para la devolución de la fianza, certificado de la Dirección Facultativa de las obras, por medio del cual quede constancia, de que se ha llevado a cabo, en el lugar de las obras, el Plan de Gestión de Residuos, por parte del poseedor de los mismos.

De esta manera, el productor solicitará la devolución de la fianza, para lo cual deberá aportar:

- Modelo normalizado de devolución de fianza.
- Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión, establecido en el artículo 19 del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Certificado de la Dirección Facultativa de las obras, por medio del cual quede constancia, de que se ha llevado a cabo, en el lugar de las obras la gestión de residuos por parte del poseedor de los mismos.
- Fotocopia del depósito de la fianza.

A la vista de lo aportado, el Ayuntamiento comparará los datos correspondientes a los certificados de aceptación con la previsión realizada a través del estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, y comprobará que los documentos recibidos que acreditan que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, sean acordes con lo estipulado en el plan de gestión de los residuos de construcción y demolición.

Si no son congruentes se pedirá una justificación satisfactoria y una vez obtenida se devolverá la fianza, pero si no se obtiene se bloqueará la devolución de la fianza.

La devolución de la fianza se hará efectiva previo informe verbal o documental del técnico municipal en el que se acredite la congruencia entre la solicitud de licencia y las obras realizadas, que han sido cumplidos los requisitos documentales en cuanto a la presentación de proyecto técnico específico y haya sido aportado el preceptivo certificado final de obras suscrito por técnico competente.

2. En las obras no sujetas a licencia urbanística (obra menor o actos de comunicación previa), el productor deberá constituir la fianza en el Ayuntamiento del término municipal donde se realicen las obras y en el caso de obras lineales o aquellas que afecten a varios términos municipales, ante el órgano competente en materia ambiental de la Junta de Extremadura. De esta manera, para su devolución deberá presentar:

- Modelo normalizado de devolución de fianza.
- Acreditación de la gestión de los residuos generados, mediante la presentación del correspondiente certificado de gestión en gestor autorizado, centro de transferencia o punto limpio.
- Fotocopia del depósito de la fianza.

En la obra menor o actos de comunicación previa, una vez finalizadas las obras, el productor tendrá un plazo de 30 días

naturales para entregar en el Ayuntamiento, la documentación referenciada.

Artículo 21.- Ejecución de la fianza.

El no cumplimiento de las determinaciones de esta Ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD, será motivo de la ejecución de la fianza por actuación subsidiaria del Ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley de Residuos y al propio régimen sancionador de esta Ordenanza.

Artículo 22.- Garantías de la gestión.

A fin de cumplir los objetivos de valorización de RCD indicados en el artículo 2 de esta Ordenanza, se deberán utilizar las instalaciones indicadas en el Plan de Gestión y Aprovechamiento de RCD previstas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de aquellas que en el transcurso del tiempo se hayan venido creando para este fin, y hayan obtenido autorización administrativa del órgano competente de la Junta de Extremadura.

Artículo 23.- Régimen sancionador.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular en aquellas atribuciones que sean responsabilidad de la administración local y que vienen recogidas en su capítulo II y en la Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 24.- Régimen supletorio.

En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza será de aplicación la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para la economía circular, Ley 5/2010, de 23 de junio, de Prevención y Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición, así como las disposiciones de régimen autonómico y local que la complementen.

CAPÍTULO VI.- TARIFAS DE UTILIZACIÓN

Artículo 25.- Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa estará fijada por las cifras aprobadas en el Pleno de 20/7/2017, para la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares para el establecimiento e implantación de un centro gestor de residuos de construcción y demolición o un centro de almacenamiento temporal.

		Precio tratamiento y transporte
Categoría II	Categoría II: Escombros sucios. Densidad entre 850 y 1100 kg/m ³	
	170904 Residuos mezclados de construcción y demolición	18,00 €
	17 03 02 Mezclas bituminosas	18,00 €
Categoría III	Categoría III: Seleccionado en origen. Densidad mayor de 1.100 kg/m ³	
	17 01 01 Escombros limpios separados: Hormigón.	12,00 €
	17 01 02 Escombros limpios separados: Ladrillo.	10,00 €
	17 01 03 Escombros limpios separados: Tejas y materiales cerámicos.	10,00 €
	17 04 07 Escombros limpios separados: Metales mezclados.	13,00 €
	17 05 08 Escombros limpios separados: Balastro de vías férreas.	10,00 €
	Escombros limpios mezclados.	
	17 01 07 Escombros limpios mezclados: Hormigón, ladrillos, tejas, material cerámico.	14,00 €
	Voluminosos separados.	
	17 02 01 Voluminosos separados: Maderas.	15,00 €
	17 08 02 Materiales de construcción a partir de yeso.	30,00 €
	17 06 04 Materiales de aislamiento.	20,00 €
	17 02 03 Voluminosos separados: Plásticos	Punto limpio
	20 01 01 Voluminosos separados: Papel y cartón.	Punto limpio
Voluminosos mezclados		
17 02 Madera, plásticos, papel y cartón mezclados.	18,00 €	

		Precio tratamiento y transporte
Categoría IV	Categoría IV: Residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y rellenos o con fines de construcción.	
	17 05 04 Tierras y piedra (tierras excavaciones).	10,00 €
	17 05 06 Lodos de drenaje (tierra vegetal).	10,00 €

El mínimo volumen a efectos de cobro será de ½ Tn (tonelada) o m³

Emisión de certificado o justificante de depósito de RCD's: 5,00 €

Retirada de material picado sin carga: 3,00€/m³

Retirada de material picado con carga: 3,50€/m³

No forman parte del coste fijado por el presupuesto de ejecución material de la construcción u obra: El Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

El Ayuntamiento podrá exonerar total o parcialmente del pago de la cuota tributaria aquellos casos o situaciones especiales generados como consecuencia de infortunios producidos por fenómenos meteorológicos adversos y fortuitos en inmuebles de la localidad tales como incendios, derrumbes (no generados por un estado ruinoso de la edificación) o cesiones voluntarias de superficie viaria para mejoras de espacios públicos o ensanchamientos de vías públicas.

Artículo 26.- Periodo impositivo y devengo.

1. la tasa se devenga desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la misma:

a) En fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de obra o comunicación previa/ declaración responsable de obra, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde el momento en que se efectuaran operaciones de descarga de escombros y demás desechos de la construcción.

2. El devengo por esta modalidad de la tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de obras o se haya o no comunicado, sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

TÍTULO II.- PUNTO LIMPIO

CAPÍTULO I.- OBJETO

Artículo 27. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto la gestión de las actividades relacionadas y permitidas en el punto limpio de Navalmillar de Pela.

El depósito de residuos en el punto limpio será gratuita, la titularidad y competencia del servicio es municipal y estará regulado de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias que existen sobre la materia y a las normas establecidas en esta Ordenanza.

La instalación existente se encuentra en las parcelas 647 y 648 del polígono 13 y dentro de las instalaciones del Centro de Almacenamiento Temporal de RCD. Ocupa una superficie totalmente delimitada por una valla de 250 m² aproximadamente, en el interior del recinto existe una plataforma de hormigón de 137 m² en los que se ubican 4 contenedores metálicos abiertos de 3,50 m x 2,30 m x 0,76 m; una canasta metálica de 2,30 m x 1,10 m x 2 metros de altura, un contenedor de plástico de 1,20 x 1,00 x 0,76 metros y tres contenedores tipo iglú de color verde, amarilla y azul. Toda la instalación cuenta con un sistema de drenaje para la evacuación de aguas y con una fosa séptica. Las instalaciones se entregarán en perfecto estado, y limpias.

En este lugar, pretenden recogerse todos los residuos que puedan ser susceptibles de un posterior reciclado, como metales,

plásticos, aceites de cocina, etc., así como los que, si no son tratados de forma adecuada y selectiva como son los enseres domiciliarios.

Artículo 28.- Definiciones.

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Punto limpio: Son instalaciones donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos. Los puntos limpios constituyen, por tanto, un sistema de recogida selectiva.

Residuos reciclables: Aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso se obtenga un producto distinto o igual al original.

Proveedor: Persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el punto limpio.

Artículo 29.- Objetivos.

Los objetivos principales del punto limpio son los siguientes:

Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo con ello, un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

Evitar el vertido de escombros y otros en el medio natural y urbano del término municipal.

Buscar la mejor solución para cada tipo de residuo con el fin de conseguir la máxima valoración de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

Artículo 30.- Prestación del servicio.

Para la utilización del punto limpio hay que tener en cuenta tres aspectos:

Solo se admiten residuos generados por particulares del término municipal de Navavillar de Pela.

Se admiten residuos de cartón y plásticos de pequeños comercios y pequeña industria.

Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial.

CAPÍTULO II.- IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

Artículo 31.- Tipología de residuos.

En el punto limpio se admiten los siguientes residuos:

- Aceites vegetales y de uso doméstico.
- Aparatos eléctricos y electrónicos.
- Cartón y papel.
- Envases ligeros (plástico, latas, brick, etc.).
- Jardinería y restos de pequeñas podas domésticas
- Metales y chatarra.
- Muebles, colchones y enseres.

- Plásticos
- Puertas, ventanas, marcos, etc., de aluminio y madera.
- Ropa, tejidos y calzado usado.
- Vidrio de botellas y cristales varios (ventanas, escaparates, espejos etc.)

No serán admisibles en las instalaciones del punto limpio:

- Escombros y restos de obra.
- Ruedas y elementos neumáticos.
- Animales muertos y desperdicios de origen animal.
- Materiales explosivos o inflamables.
- Materiales radioactivos.
- Residuos urbanos orgánicos.
- Residuos procedentes de limpieza viaria.
- Residuos peligrosos que sean entregados en envases en mal estado.
- Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a los urbanos.
- Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.
- Residuos infecciosos, sin segregar o sin identificar.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materiales tóxicos o peligrosos.
- Vehículos de cualquier tipo y características y sus piezas.
- Residuos tóxicos y peligrosos que no sean específicamente señalados en las listas anteriores y cualquier otro que sea añadido al mismo por la autoridad medioambiental.

Artículo 32.- Cantidades máximas admisibles de residuos.

La regulación de las cantidades máximas admisibles por cada tipo de residuo será la producción doméstica normal. En el caso de los voluminosos, enseres, muebles etc. el límite será de 5 unidades. El resto de residuos asimilables a partes de obras o reformas solo tendrán cabida en el Centro de Almacenamiento Temporal de RCD.

En estas cantidades podrán admitirse ampliaciones y mayor número tanto de entregas, como unidades, en casos esporádicos de usuarios que por situaciones puntuales, mudanzas, traslados y otros, generan ocasionalmente un mayor número de residuos. No permitiéndose en ningún caso que esta situación se de en casos repetitivos. Asimismo, se evitará la picaresca de usuarios que depositen esas cantidades reglamentaria diarias, pero reiterativamente.

Artículo 33.- Funcionamiento y gestión.

En el funcionamiento de las instalaciones del punto limpio se deberán de tener en cuenta las siguientes prescripciones:

Solo podrá acceder al recinto los particulares que vengan a depositar residuos, queda terminantemente prohibido el acceso para retirada con fines lucrativos de chatarra y otros residuos de personal ajeno a los usuarios o personal del Ayuntamiento.

Los usuarios pueden acceder al punto limpio tanto a pie como en vehículo particular, que no podrá exceder de los 3.500 Kg. De tara ni los remolques de más de 500 Kg.

Para que el servicio que se presta en el punto limpio sea el correcto, es necesario que los usuarios aporten los residuos previamente separados y los depositen en los contenedores específicos para cada fracción.

A la entrada del recinto, un operario informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos y de la localización de los diferentes contenedores.

El encargado del punto limpio podrá rechazar aquellos residuos que por su naturaleza, peso o volumen no puedan ser admitidos.

En todas las entregas será necesaria la identificación del usuario al encargado del punto limpio que lo anotará en un documentos para control interno. Todos los datos quedan en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

El usuario accederá a la zona de acopio donde depositará los residuos en su correspondiente contenedor.

Antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, el operario del punto limpio dará aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje o centros de eliminación, en tanto no existan instalaciones para su reciclaje.

Las instalaciones del punto limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

Artículo 34.- Prohibiciones.

Se prohíben los siguientes aspectos:

- Entregar residuos no procedentes de domicilios particulares, salvo lo relativo a entregas de cartón y vidrio de pequeños establecimientos comerciales y pequeña industria y previa autorización del responsable del punto limpio.
- Depositar cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admitidas por este Reglamento.
- Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del punto limpio.
- Manipular y retirar de los contenedores materia ya depositada. En este punto cabe reseñar que se permitirá a particulares, comercios y pequeña empresa la retirada de material para su uso, tales como cajas de cartón, maderas u otros. En el caso de muebles, objetos antiguos u otros enseres, así como cualquier residuo previamente depositado en el punto limpio y si se demanda ya sea por particular, asociación o empresa para su retirada, bajo argumentación sostenida en recuperación de interés en el material u objeto. Se apartará el mismo a una zona limitada al uso y se realizará una solicitud para en su caso la autorización para su posterior retirada. Este punto no afecta a la chatarra que no se autorizará bajo ningún concepto su retirada una vez depositada en el punto limpio.
- Se prohíbe el acceso al punto limpio de vehículos y de personal que no porten material y residuos para ser entregados.

CAPÍTULO III.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 35.- Infracciones.

Cualquier incumplimiento de las normas del presente Reglamento se considera una infracción que se tipificarán de acuerdo con la naturaleza del acto en leves y graves.

Se considera infracciones leves:

- Entregar residuos no procedentes de domicilio particulares, pequeño comercio y tierras y escombros originados en obras menores.
- Depositar cualquier otro tipo de residuos de origen domiciliario que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.
- Depositar mezclados los diferentes residuos.
- Depositar residuos fuera del contenedor específico.
- Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.
- Sustraer material previamente depositado de los contenedores, sin autorización previa para ello.

Se consideran infracciones graves:

- Ocultar y depositar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del punto limpio.
- Abandonar residuos de cualquier tipo en todo el caso urbano o en todo el término municipal, ya sea en terreno como en pozos, cañadas, cuevas, etc., en zonas o emplazamientos que no sean los contenedores urbanos o en el propio punto limpio.

Artículo 36.- Sanciones.

Los usuarios que efectúen infracciones leves estarán en la obligación de restituir el daño cometido o se les prohibirá la entrega de los residuos. Los usuarios que cometan infracciones graves se sancionarán de acuerdo a la Ordenanza de seguridad ciudadana en los términos de la gestión de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y de edificaciones, en tanto que dichos actos se consideran vertidos incontrolados de residuos sólidos.

Disposición adicional.-

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por órgano municipal competente el Alcalde o el/la Concejales de obras públicas y urbanismo, que actúe por delegación, previo informe de los Servicios Municipales.

Disposición derogatoria.-

La presente Ordenanza deroga por completo la Ordenanza reguladora y fiscal del Centro de Almacenamiento de RCD y Punto Limpio del Ayuntamiento de Navalmillar de Pela publicada definitivamente en el Boletín número 227 de 29 de noviembre de 2021.

Disposición final.-

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

JUSTIFICANTE DE ENTREGA DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN (RCD)

Fecha de entrega:

1. Identificación del productor de los residuos:

Nombre o razón social:	NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Provincia:
Código postal:	Teléfono:

2. Identificación del poseedor de los residuos:

Nombre o razón social:	NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Provincia:
Código postal:	Teléfono:

3. Obra de procedencia de los residuos:

Denominación de la obra:
Domicilio:
Municipio: Navavillar de Pela
Provincia: Badajoz

4. Identificación del gestor intermedio de residuos (Almacén RCD)

Nombre o razón social: Ayuntamiento de Navavillar de Pela	
CIF: P-0609100-C	N.º autorización:
Domicilio: Plaza de España, 1 06760 Navavillar de Pela (Badajoz)	

5. Identificación del gestor final de los residuos:

Nombre o razón social:	CIF:	N.º autorización:
Domicilio:		
Operación de gestión a realizar:		

6. Residuos entregados al gestor:

Residuo	Código LER	Peso/volumen	Precio	Importe
Total:				

7. Observaciones:

Artículo 25.- Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa estará fijada por las cifras aprobadas en el pleno de 20/7/2017, para la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares para el establecimiento e implantación de un centro gestor de residuos de construcción y demolición o un centro de almacenamiento temporal.

		Precio tratamiento y transporte
Categoría II	Categoría II: Escombros sucios. Densidad entre 850 y 1100 kg/m ³	
	170904 Residuos mezclados de construcción y demolición	18,00 €
	17 03 02 Mezclas bituminosas	18,00 €
Categoría III	Categoría III: Seleccionado en origen. Densidad mayor de 1100 kg/m ³	
	17 01 01 Escombros limpios separados: Hormigón.	12,00 €
	17 01 02 Escombros limpios separados: Ladrillo.	10,00 €
	17 01 03 Escombros limpios separados: Tejas y materiales cerámicos.	10,00 €
	17 04 07 Escombros limpios separados: Metales mezclados.	13,00 €
	17 05 08 Escombros limpios separados: Balastro de vías ferreas.	10,00 €
	Escombros limpios mezclados	
	17 01 07 Escombros limpios mezclados: Hormigón, ladrillos, tejas, material cerámico.	14,00 €
	Voluminosos separados	
	17 02 01 Voluminosos separados: Maderas.	15,00 €
	17 08 02 Materiales de construcción a partir de yeso.	30,00 €
	17 06 04 Materiales de aislamiento.	20,00 €
	17 02 03 Voluminosos separados: Plásticos	Punto limpio
	20 01 01 Voluminosos separados: papel y cartón.	Punto limpio
	Voluminosos mezclados	
17 02 Madera, plásticos, papel y cartón mezclados.	18,00 €	
Categoría IV	Categoría IV: Residuos inertes, adecuados para su uso en obras de restauración, acondicionamiento y rellenos o con fines de construcción.	
	17 05 04 Tierras y piedra (tierras excavaciones)	10,00 €
	17 05 06 Lodos de drenaje (tierra vegetal)	10,00 €

* El mínimo volumen a efectos de cobro será de ½ Tn (tonelada) o m³*

Emisión de certificado o justificante de depósito de RCD's: 5,00 €

Retirada de material picado sin carga: 3,00 €/m³

Retirada de material picado con carga: 3,50 €/m³

No forman parte del coste fijado por el presupuesto de ejecución material de la construcción u obra: El Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.»

En Navavillar de Pela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6762/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo I

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. GRUPO I

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo I correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022, esta alcaldía resuelve por decreto de fecha 6 de diciembre de 2023 aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria con el siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo I correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la referida convocatoria en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Psicólogo/a	
Admitidos/as	DNI
Hidalgo Sobrino, Francisco de Borja	****0988K
Serrano Serrano, José	****5236Y
Serrano Serrano, Nuria	****823C

Abogada	
Admitida	DNI
Pérez Hernández, M. ^a Jesús	****8145T

Segundo.- Hacer público el Tribunal encargado del proceso que estará integrado por las siguientes personas:

Presidenta titular: Eulalia Blanco Carretero.
 Presidenta suplente: Ángela Emilia León Pizarro.

Vocal titular: Juan Enrique Vión Pérez.
 Vocal suplente: Isidoro Bohoyo Velásquez.

Vocal titular: M.^a Margarita Suárez Villalba.
 Vocal suplente: Carmen Molina Chávez.

Vocal titular: Rafael Serván Rubio.

Vocal suplente: Alberto Rafael Álvarez Recio.

Secretaria titular: M.^a de los Ángeles Alonso Díaz.

Secretaria suplente: M.^a del Carmen Moreno Guadalupe.

El Tribunal comenzará los trabajos de baremación de méritos el día 13 de diciembre de 2023 a las 17:30 en la sala de Fomento de la Diputación de Badajoz.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivenza.es/> y en el tablón de anuncios municipal.

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6763/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo II

"LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. GRUPO II"

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo II correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022, esta alcaldía resuelve por decreto de fecha 6 de diciembre de 2023, aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria con del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el Grupo II correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la referida convocatoria en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Agente de empleo y desarrollo	
Admitidas	DNI
Aranda Hernández, M. ^a del Pilar	****1323H
Corcho Fuentes, Silvia	****3659P

Arquitecto Técnico	
Admitidos	DNI
Castellanos Díez, David	****7413T
Piquer Valerio, Juan Luis	****5841N

Educativa social	
Admitida	DNI
Gamito Carballo, Pilar	****5785C

Enfermero/a	
Admitido/a	DNI
Esteban Herbnández, Miguel Ángel	****5961F
Martínez Martínez, Eva M. ^a	****7861L

Técnico empresariales	
Admitido/a	DNI
Cabañas Cuéllar, Antonio M. ^a	****9541Z
García Núñez, M. ^a Inmaculada	****4415X

Trabajadora Social	
Admitidas	DNI
Costa Ramos, Ana M. ^a	****8991V
Galván Macías, Ana Isabel	****3253W
Moreno Calderón, Manuela	****9797E
Moreno Cuéllar, M. ^a Josefa	****1603F
Quijada Palacios, Natalia	****5948N

Segundo.- Hacer público el Tribunal encargado del proceso que estará integrado por las siguientes personas:

Presidenta titular: José Ramón Suárez Arias.
Presidenta suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Vocal titular: Luis Miguel Silva Carballo.
Vocal suplente: Juana Zamora Pizarroso.

Vocal titular: Dolores Delgado Rodríguez.
Vocal suplente: Carlos Salgado Gómez.

Vocal titular: M.^a Margarita Suárez Villalba.
Vocal suplente: M.^a Teresa Álvarez Burguillos.

Secretario titular: Juan Francisco García Meleno.
Secretaria suplente: Josefa Lobato Sayavera.

El Tribunal comenzará los trabajos de baremación el día 13 de diciembre de 2023 a las 16:00 en la sala de reuniones del Área de Fomento de la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este

Ayuntamiento <https://sede.olivenza.es/> y en el tablón de anuncios municipal.

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6764/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo III

"LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. GRUPO III"

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo III correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022, esta alcaldía resuelve por decreto de fecha 6 de diciembre de 2023, aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria con del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo I correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la referida convocatoria en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Monitor deportivo	
Admitidos	DNI
Mexía Alcántara, José Luis	****0747C
Vidigal González, Iván	****9332V

EXCLUIDO

Excluido	DNI	Motivo
Menacho Gómez, David	****7497W	No subsana anexo II no relleno

Delineante	
Admitida	DNI
Santos González, Beatriz	****7730K

Segundo.- Hacer público el Tribunal encargado del proceso que estará integrado por las siguientes personas:

Presidenta titular: José Ramón Suárez Arias.
Presidenta suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Vocal titular: Luis Miguel Silva Carballo.
Vocal suplente: Juana Zamora Pizarroso.

Vocal titular: Dolores Delgado Rodríguez.
Vocal suplente: Carlos Salgado Gómez.

Vocal titular: M.^a Margarita Suárez Villalba.
Vocal suplente: M.^a Teresa Álvarez Burguillos.

Secretario titular: Juan Francisco García Meleno.
Secretaria suplente: Josefa Lobato Sayavera.

El tribunal comenzará los trabajos de baremación el día 13 de diciembre de 2023, a las 16:00 en la sala de reuniones del Área de Fomento de la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivenza.es/> y en el tablón de anuncios municipal.

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6765/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo IV

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. GRUPO IV

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo IV correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de diciembre de 2022, esta alcaldía resuelve por decreto de fecha 6 de diciembre de 2023 aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria con del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo I correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la referida convocatoria en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Auxiliar Administrativo	
Admitidos/as	DNI
Abad Pascasio, David Antonio	****5815C
Benítez García, Isabel M. ^a	****0907D
Borrero Delicado, Luisa	****8108C
Buiza Arévalo, Elísabet	****0035C
Cabañas Cuélla, Antonio M. ^a	****9541Z
Gil Dragón, Raquel	****8232B
Martínez Martínez, Ana M. ^a	****1651L
Minino González, Elia M. ^a	****6907S
Moro Cabanillas, Eva M. ^a	****9489J
Nieto Martínez, José M. ^a	****3783T
Píriz Vidigal, Inés M. ^a	****9155L
Reino Guerra, M. ^a del Carmen	****8146S
Rodríguez Capilla, David	****1448S
Rubio Antúnez, M. ^a Concepción	****0390W
Sánchez Duarte, José	****8088B
Verdejo Fernández, Carlota Julia	****2347W

EXCLUIDA:

Excluidos	DNI	Motivo
Sánchez-Jara Bermejo, Marina	****6073V	No subsana anexo II no relleno

Cocinero/a	
Admitidos/as	DNI
Bernal Vidal, Ricardo	****0971G
Carretas Cedeño, M. ^a Luisa	****7779A
Navarrete Catela, Concepción	****9605W

Oficial Carpintería	
Admitida	DNI
Sousa Carballo, Antonia	****9290K

Oficial Jardinería	
Admitidos/as	DNI
Méndez Lozano, Alejandra	****5873R
Real Saldaña, Julián	****9625D
Rivero Rodríguez, Emilio	****1628H

Oficial Electricista	
Admitidos	DNI
González Bautista, Manuel Joaquín	****6548R
Ideas Silva, Antonio	****9213J
Núñez Álvarez, José Antonio	****8241X
Santos González, Ángel	****5992M

Oficial Construcción	
Admitidos	DNI
De la Rosa Gallego, Juan Sebastián	****9200H
Ferrera Caro, Carlos	****6933L
Parra Cuéllar, Francisco	****5827Y
Roldán Sousa, Manuel Antonio	****1997M

Segundo.- Hacer público el Tribunal encargado del proceso que estará integrado por las siguientes personas:

Presidente titular: José Ramón Suárez Arias.
 Presidenta suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Vocal titular: Luis Miguel Silva Carballo.
 Vocal suplente: Juana Zamora Pizarroso.

Vocal titular: Dolores Delgado Rodríguez.
 Vocal suplente: Carlos Salgado Gómez.

Vocal titular: M.^a Margarita Suárez Villalba.
 Vocal suplente: M.^a Teresa Álvarez Burguillos.

Secretario titular: Juan Francisco García Meleno.
 Secretaria suplente: Josefa Lobato Sayavera.

El Tribunal comenzará los trabajos de baremación el día 13 de diciembre de 2023 a las 16:00 en la sala de reuniones del Área de Fomento de la Diputación de Badajoz, en calle Felipe Checa, 23.

Tercero.- Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.olivenza.es/> y en el tablón de anuncios municipal.

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 6766/2023

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as de varias plazas del Ayuntamiento de Olivenza, personal laboral, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del año 2022, mediante el sistema de concurso. Grupo V

V

"LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE VARIAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA, PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO. GRUPO V"

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo V correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 30 de diciembre de 2022, esta alcaldía resuelve por decreto de fecha 6 de diciembre de 2023 aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as de la convocatoria con del siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de presentación de alegaciones en el procedimiento para la provisión mediante el sistema de concurso, turno libre, de distintas plazas de personal laboral fijo integradas en el grupo I correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Olivenza, realizada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas por acuerdo de junta de gobierno local de fecha 20 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la referida convocatoria en uso de mis atribuciones, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Conductor	
Admitidos	DNI
Bravo Rosado, Manuel Joaquín	****9332X
González Bautista, Josué	****4886D
Marinescu, Nicolae	****8019D
Roldán Sousa, Manuel Antonio	****1997M
Sánchez Duarte, José	****8088B

Limpiador/as edificios	
Admitidos/as	DNI
Díaz Agudo, Carmen	****2429S
González Bautista, Josué	****4886D
Rodríguez Cuello, Emilia	****1142B
Sánchez Duarte, José	****8088B

Limpiador/a colegio público	
Admitidos/as	DNI
González Bautista, Josué	****4886D
Morales Rodríguez, M.ª Mercedes	****4754W
Rodríguez Cuello, Emilia	****1142B
Sánchez Duarte, José	****8088B

Limpiador colegio S. Jorge	
Admitidos/as	DNI
Sánchez Duarte, José	****8088B

Ordenanza	
Admitidos/as	DNI
Barroso Píriz, Amalia Mariana	****9869J
Flores García, Francisco	****1630C
Garrido Méndez, José Ramón	****0960H
González Bautista, Josué	****4886D
González Bautista, Manuel Joaquín	****6548R
Pizarro Caballo, Eugenio	****0401B
Rodríguez Rodríguez, Olivier	****3419Y
Sánchez Duarte, José	****8088B
Silva Silva, Luis	****1867G

Peón especialista	
Admitidos	DNI
González Bautista, Josué	****4886D
Núñez Ferrera, Juan Manuel	****9097X

Peón servicio limpieza	
Admitidos	DNI
Aguilar Borrachero, Francisco	****9752B
González Bautista, Josué	****4886D
Sánchez Duarte, José	****8088B
Valerio González, Manuel	****9610F

Peón obras públicas	
Admitidos	DNI
González Bautista, Josué	****4886D
López Bautista, Alberto	****6628A
Roldán Sousa, Manuel Antonio	****1997M

EXCLUIDO

Excluido	DNI	Motivo
Santos González, José Pedro	****0968H	Presenta solicitud antes de plazo

Peón usos múltiples	
Admitidos	DNI
Domínguez Méndez, Félix I.	****8864H
González Bautista, Josué	****4886D
Roldán Sousa, Manuel Antonio	****1997M

Segundo.- Hacer público el Tribunal encargado del proceso que estará integrado por las siguientes personas:

Presidente titular: José Ramón Suárez Arias.
 Presidenta suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Vocal titular: Luis Miguel Silva Carballo.
Vocal suplente: Juana Zamora Pizarroso.

Vocal titular: Dolores Delgado Rodríguez.
Vocal suplente: Carlos Salgado Gómez.

Vocal titular: M.^a Margarita Suárez Villalba.
Vocal suplente: M.^a Teresa Álvarez Burguillos.

Secretario titular: Juan Francisco García Meleno.
Secretaria suplente: Josefa Lobato Sayavera.

El tribunal comenzará los trabajos de baremación el día 13 de diciembre de 2023, a las 16:00 en la sala de reuniones del Área de Fomento de la Diputación de Badajoz, en c/ Felipe Checa, 23.

Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel J. González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Retamal de Llerena
Retamal de Llerena (Badajoz)
Anuncio 6739/2023

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de los servicios del centro de día

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA USO CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RETAMAL DE LLERENA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de los servicios del Centro de Día de Retamal de Llerena, cuya modificación se hace pública, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RETAMAL DE LLERENA

Artículo 1.º. Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en la Constitución Española, de acuerdo con lo previsto en La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por el uso de los servicios del centro de día de titularidad municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.º. El hecho imponible está constituido por la prestación de un servicio consistente en el uso por los servicios que se presten en el centro de día de titularidad del Ayuntamiento de Retamal de Llerena.

Artículo 3.º. Están obligados al pago de la tasa todos los usuarios que se benefician de la prestación de dichos servicios.

En su caso, serán responsables del pago de la tasa los tutores de los usuarios de quienes se encuentre bajo su tutela, conforme al Código Civil.

Artículo 4.º. La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

Para las plazas conveniadas con el SEPAD los usuarios abonarán la tasa de conformidad con los Convenios correspondientes, o en su caso, la cuantía que resulte de aplicación de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Artículo 5.º. Para las plazas subvencionadas por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, de conformidad con los Decretos y órdenes reguladoras de las subvenciones dirigidas a los ayuntamientos, para sufragar, total

o parcialmente, la prestación de servicios dirigidos a personas mayores, autónomos o con grado de dependencia I, se estará a las órdenes y convocatorias reguladoras correspondientes. La tasa será la siguiente:

- 5.1. Pensión completa en Centro:
El 15% de los ingresos de la persona usuaria.
- 5.2. Pensión completa a domicilio:
El 14,4 % de los ingresos de la persona usuaria.
- 5.3. Media pensión en Centro:
El 12% de los ingresos de la persona usuaria.
- 5.4. Media pensión a domicilio:
El 10,8 % cuando los ingresos de la persona usuaria.

Artículo 6.º. Para aquellas plazas no subvencionadas ni conveniadas por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales:

- En el Centro:
Personas no dependientes o autónomas o dependientes grado I:
Pensión completa: El 18% de los ingresos de la persona usuaria.
Media pensión: El 15% de los ingresos de la persona usuaria.
- Dependientes grado II:
Por asistencia al Centro: 350,00 €/mes.
Por manutención: 120,00 €/mes. Media pensión: 210,00 €/mes. Pensión completa.
- Dependientes grado III:
Por asistencia al Centro: 470,00 €/mes.
Por manutención: 120,00 €/mes. Media pensión: 210,00 €/mes. Pensión completa.
Servicio de Comida a Domicilio.
Media pensión: 120,00 €/mes completo.
Pensión completa: 210,00 €/mes completo.

Artículo 7.º. Condiciones generales aplicables a todas las plazas.

En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente o en análoga situación legalmente reconocida, con independencia de que sus cónyuges sean usuarios o no de alguno de los servicios contemplados, servirá de base para calcular la tasa, los ingresos de ambos divididos entre dos.

Los gastos de farmacia o parafarmacia (pañales, productos para aseo personal, etc.) serán costeados por el usuario, así como cualquier otro servicio extra que se prestare en el centro.

Para los usuarios que requieran transporte y éste no sea realizado por los familiares o responsables u otro tercero, se abonará el servicio a razón de 50,00 euros mensuales.

Artículo 8.º. La obligación del pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión. El pago se efectuará dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente. El precio de la mensualidad no se reducirá por la no utilización voluntaria de los servicios. Cuando lo sea por fuerza mayor, se abonará la parte proporcional correspondiente al uso del mes, con arreglo al siguiente criterio:

Si el ingreso del usuario se efectúa dentro de la primera quincena del mes, la cuantía a abonar será la tasa correspondiente al mes completo. Si el ingreso del usuario se efectúa dentro de la segunda quincena del mes, se abonará el 50% de la tasa mensual.

Artículo 9.º. Las deudas que se deriven de la presente Ordenanza podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

Artículo 10.º. Las condiciones de pago y las normas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza se harán constar a cada usuario en contrato en el que se especificará la tasa correspondiente y las demás circunstancias relativa a su ingreso.

Artículo 11.º. La presente Ordenanza entrará en vigor el uno de enero de dos mil veinticuatro previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el

día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Retamal de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Diego Caballero Murillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de San Pedro de Mérida
San Pedro de Mérida (Badajoz)
Anuncio 6695/2023

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del servicio de gimnasio municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza reguladora del servicio de gimnasio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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.

«ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL

Artículo 1.- Destino.

El gimnasio municipal de San Pedro de Mérida está destinado a la práctica particular del deporte y a la consecución de una vida saludable.

Artículo 2.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto el establecimiento de un conjunto de normas de uso y funcionamiento del gimnasio, encaminadas a la utilización racional y ordenada del mismo, granizando a los/as usuarios/as el acceso a las instalaciones en igualdad de condiciones así como el aprovechamiento integral de los recursos disponibles.

Artículo 3.- Control.

En cualquier actividad que se desarrolle en el gimnasio, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones implique ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

Considerando que las instalaciones admiten un aforo limitado de personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios/as, una vez superado dicho aforo.

Artículo 4.- Uso de instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de hacer turnos y limitar el tiempo de utilización de las instalaciones y las máquinas en caso de saturación.

La persona encargada del gimnasio tendrá autoridad para hacer los turnos, limitar el tiempo de usos de las instalaciones y máquinas y la de expulsar, si fuera necesario, a quien cause un desafío o tenga un comportamiento incorrecto.

El número de usuarios que podrán permanecer en la sala de máquinas atendiendo al material y dimensiones de las mismas será de 8 personas durante el un tiempo máximo de 60 minutos.

El acceso a las instalaciones municipales y el uso de las mismas se regirá bajo las siguientes normas:

- El/la abonado/a y usuario/a utilizará estas zonas para la función que ellas mismas definen.
- Se respetarán en todo momento las indicaciones del/a encargado/a de la instalación.
- Ayudará a mantener la instalación limpia, colaborando con el/la encargado/a y utilizando las papeleras que se hallan repartidas por las diferentes zonas.
- Deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliarios, máquinas etc.
- Deberá guardar la debida compostura y decencia, respetando a los/as demás abonados/as y el/a usuario/a en su

faceta social y deportiva.

- Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo constará de top deportivo, camisetas y/o sudadera, pantalón, maya o elemento similar y zapatillas de deporte; no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
- No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará calzado de uso adecuado para la actividad deportiva practicada, pudiendo ser demandado/a para su comprobación por el/a encargado/a del Gimnasio.

Son normas de obligado cumplimiento tanto para el acceso al recinto como para la utilización de las máquinas las siguientes:

- Por medidas higiénicas es obligatoria la utilización de una toalla.
- Es obligatorio acceder al gimnasio con ropa deportiva y calzado adecuado.
- No se permite la entrada de animales.
- No se permite fumar ni comer dentro del gimnasio. No se permiten ningún tipo de bebidas alcohólicas dentro del gimnasio.
- No se pueden introducir en las instalaciones objetos de vidrio u otro material cortante.
- Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario y recto de instalaciones, manteniendo siempre limpias las mismas.

Los espacios deportivos se regirán por las siguientes normas sala de aparatos:

- Se debe hacer un buen uso de las máquinas y aparatos.
- Se debe dejar el material, una vez utilizado, en su lugar correspondiente.
- Debe hacerse un uso correcto de las máquinas y aparatos, y en caso de duda, se consultará al/a responsable municipal.
- Se debe colocar una toalla sobre las maquinas antes de utilizarlas.
- La capacidad máxima de la sala se limita a un máximo de 8 personas. No obstante, será el/a monitor/a quien última instancia determine su límite.
- Se recomienda solicitar un programa de entrenamiento individualizado al/a monitor/a del gimnasio, así como pedir asesoramiento sobre cualquier duda que se pueda tener.
- Las máquinas o aparatos específicos del gimnasio se dejarán en los lugares habilitados, y las susceptibles de ser cargadas con peso, liberadas del mismo al finalizar la actividad.
- Queda totalmente prohibido mover o desplazar las máquinas y el mobiliario de la sala.
- El horario de las diferentes actividades dirigidas podrán ser variadas en función de la demanda de los usuarios.
- Para el buen desarrollo de las actividades es recomendable acudir a ellas con 10 minutos de antelación.
- Ningún abonado/a podrá exceder más de 20 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular.
- A requerimiento del personal de la instalación el abonado/a, usuario/a tendrá la obligación de identificarse mediante el carné o abono.

Artículo 5.- Horario.

El horario de apertura y cierre de la instalación será el establecido mediante resolución de Alcaldía y fijará el horario de utilización, así como el cierre por vacaciones, reparaciones, o cualquier otro motivo que se justifique, dándose la oportuna publicidad de todo ello.

Queda prohibido terminantemente el acceso a la instalación fuera del horario establecido.

Los/as usuarios/as accederán al recinto en horario de apertura, y una vez concluida la misma abandonarán la instalación con puntualidad, respetando los horarios establecidos para el resto de usuarios/as.

Aquellos/as usuarios/as que pretendan reservan la instalación en un horario determinado deberán tramitar la correspondiente autorización en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de apertura de lunes a viernes.

El Ayuntamiento puede autorizar excepcionalmente el uso de las instalaciones fuera de los horarios habituales.

Artículo 6.- Usuarios/as.

Se entiende por usuario/a a efectos de la presente normativa, toda persona de acuerdo al siguiente criterio que hagan uso del gimnasio municipal en virtud de presentación de la solicitud en estas dependencias municipales:

- Mayores de 14 años hasta 16 años: Por prescripción médica debidamente justificada y supervisados por monitor deportivo.
- De 16 a 17 años: Autorización del padre, madre o tutor legal supervisados por monitor deportivo.
- Mayores de 18 años.

Para el uso del gimnasio por personas menores de 18 años, es necesario:

- Un/a responsable de los/as menores (adulto/a mayor de 18 años), que esté acompañándolos/as en todo momento. Este/a responsable debe rellenar y firmar el impreso "responsabilidad y acompañamiento en actividades deportivas con menores".
- Autorización del padre/madre/tutor/a de cada uno de los/as menores que vayan a participar en la actividad.

Artículo 7.- Funciones del personal al servicio del ayuntamiento.

- Apertura o cierre de las instalaciones del gimnasio.
- Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad. Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.
- Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía.

Artículo 8.- Reclamaciones y/o sugerencias.

Cualquier usuario /a tiene derecho a formular las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, por escrito, a la Alcaldía.

Artículo 9.- Pérdidas o sustracciones.

El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, se recomienda no llevar objetos de valor.

No es tampoco responsable el Ayuntamiento por la inadecuada utilización de las maquinas por o para el estado de salud del/la usuario/a.

Artículo 10.- Uso adecuado.

El gimnasio deberá ser utilizado adecuadamente sin ocasionar daños. En el caso de que se ocasionen daños de forma intencionada o por su utilización incorrecta de los aparatos, el/la responsable correrá con los gastos de la reparación o sustitución de lo dañado.

Dicha obligación será exigible con independencia de las sanciones administrativas que se pudieran imponer de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 11.- Infracciones.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a podrá llevar consigo la pérdida de tal condición.

Dichos incumplimientos serán tipificados como leves o graves, de conformidad con lo dispuesto en los apartados siguientes:

1.- Infracciones leves:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones de los/as usuarios/as cuando no da lugar a la calificación como grave.
- El no advertir al/la responsable del gimnasio cuando observe anomalías en el funcionamiento de alguna máquina.
- Comer dentro de la instalación.

2.- Infracciones graves:

- El trato incorrecto de palabra u obra a otros/as usuarios/as, empleados/as de la instalación o responsable del Ayuntamiento.
- La producción de deterioros o daños en las instalaciones o maquinas del gimnasio. c) Falsear los datos relativos a identidad, edad, etc.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- La introducción de vidrios o elementos cortantes en las instalaciones.
- Fumar dentro de las instalaciones.
- No obedecer las órdenes o instrucciones dadas por el/la responsable.
- El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones, así como de las instrucciones dictadas por el personal de éstas.

3.- Infracciones muy graves:

- Reincidencia en infracciones graves.
- Agredir a otros/as usuarios/as de la instalación.
- Causar daños graves de forma voluntaria a las instalaciones y equipos del gimnasio.
- Hurtar, robar material del gimnasio o pertenencias de otros usuarios/as. En el caso de la comisión de 2 faltas graves en un periodo de un año o de una muy grave, llevará aparejada la pérdida de la condición de usuario del gimnasio municipal por un periodo mínimo de tres meses, con independencia de las sanciones que pudieran recaer.

Artículo 12.- Sanciones.

Las sanciones por las infracciones serán:

- Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento verbal del/la encargado/a o de la autoridad municipal y multas de hasta 50,00€.
- Los incumplimientos graves se sancionaran con la perdida de la condición de usuario/a por un periodo comprendido entre los diez días y un año, sin derecho a reintegro de las cuotas por el periodo no utilizado y multas de 51,00€ hasta 100,00€.
- Los incumplimientos muy graves se sancionaran con la perdida de la condición de usuario/a por un periodo comprendido entre los tres meses y cinco años, sin derecho a reintegro de las cuotas por el periodo no utilizado y multas de 101,00€ hasta 300,00€.

Las infracciones se pondrán con independencia de asumir los daños o desperfectos que se ocasionen en las instalaciones o máquinas y sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares de no entrada en el gimnasio mientras se resuelva el expediente sancionador por la infracción cometida en el caso de que se estime conveniente.

La tramitación del expediente sancionador por infracciones se someterá a lo establecido en la legislación vigente.

Disposición Final.- El presente Reglamento que consta de 12 artículos y una disposición final entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Pedro de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde- Presidente, Andrés Jesús Pérez Palma.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)
Anuncio 5921/2023

Comunicación previa para el ejercicio de la actividad de "peluquería-barbería"

Doña Rocío Gómez Cid y don Álvaro Matito Maya han presentado solicitud de comunicación previa para el ejercicio de una actividad inocua dedicada a "peluquería-barbería", a ubicar en calle José Pérez Jiménez, número 6 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.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel María Garduño Carmona.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Talarrubias
Talarrubias (Badajoz)
Anuncio 6734/2023

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del voluntariado social

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL VOLUNTARIADO SOCIAL

Se pone en general conocimiento que por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 21 de noviembre de 2023, se ha aprobado inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del voluntariado social.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública dicha Ordenanza por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con el citado art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Talarrubias, a fecha de la firma digital.- El Secretario Interventor, Francisco Jesús Rozano Alba.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)
Anuncio 6731/2023

Aprobación definitiva de ordenanzas fiscales reguladoras de diferentes tasas municipales

«APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS ORDENANZAS FISCALES REGULADORAS DE DIFERENTES TASAS MUNICIPALES»

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de las Ordenanza fiscales reguladora de las tasas que se enumeran a continuación:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con puestos, barracas, ventas, etc.
- Ordenanza fiscal reguladora de la recogida de basura.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa entrada de vehículos para aparcamiento.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, etc.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública.
- Ordenanza reguladora de la tasa de los servicios funerarios.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de las instalaciones del centro de día y otros servicios.
- Ordenanza reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones deportivas y por los servicios de actividades deportivas municipales de Valverde de Leganés.

Cuyos textos íntegros se hacen público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

Artículo 5.-

Se tomarán como base imponible de la presente tasa los puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico a instalar.

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Ocupación de la vía pública con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico	
Puestos de juguetes y tómbolas	182,01 €
Casetas de helados, hamburguesas, turrone	182,01 €
Puestos de tiro	182,01 €
Instalaciones de churrerías	364,02 €
Instalaciones de bares	364,02 €
Pistas de coches eléctricos grandes	1.456,07 €
Pistas de coches eléctricos pequeños	303,35 €
Escalextric o similar	303,35 €
Araña mecánica y similares	728,03 €
Instalaciones de Babys	303,35 €
Castillo flotante y camas	121,34 €

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE BASURA

Artículo 5.- Cuota tributaria (devengo semestral).

Las cuotas semestrales se determinarán con arreglo a las tarifas siguientes:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de basura	
Viviendas de carácter familiar	44,00 €
Bares, cafeterías, comercios, fábricas, cooperativas, talleres, almacenes o similares	63,00 €
Supermercados, hoteles o análogos	63,00 €

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO

Artículo 6.- Cuota tributaria.

Por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento	
Entrada de vehículos	9,71 €
Vado Permanente	42,47 €
Vado permanente + Reserva de vía para aparcamiento	63,70 €

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MERCANCÍAS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS, VALLAS, PUNTALES, ASNILLAS, ANDAMIOS Y OTRAS INSTALACIONES ANÁLOGAS

Artículo 5.-

1. Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas	
Andamios, grúas, materiales de construcción o cualquiera otras instalaciones (m2/día)	1,32 €
Vallas u otras instalaciones adecuadas para la protección de la vía pública y sus usuarios (m2/día)	0,36 €
Expositores (m2/día)	0,36 €

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 7.- Se tomará como base imponible de la presente tasa.

El uso adjudicado de espacios situados en el centro de emprendimiento municipal:

ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de la vía pública	Con carnet municipal	Sin carnet municipal
Espacios situados en el centro de emprendimiento municipal tamaño estándar	Año 1: 30,00€ Año 2: 40,00 € Año 3 y siguientes: 50,00 €	Año 1: 60 € Año 2: 80 € Año 3 y siguientes: 100 €
Espacios situados en el centro de emprendimiento municipal tamaño superior	Año 1: 45,00 € Año 2: 60,00 € Año 3 y siguientes: 75,00 €	Año 1: 90,00 € Año 2: 120,00 € Año 3 y siguientes: 150,00 €
Espacios situados en los huertos ecológicos municipales	10,00 € /mes	20,00 €/mes

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS

Artículo 5.- Cuotas. Se modifica la cuota tributaria de la tasa:

Ordenanza fiscal reguladora de los servicios funerarios	
1. Apertura de nichos:	91,00 €
2. Cierre de nichos:	91,00 €
3. Apertura y cierre si se trata de un nicho viejo:	182,01 €
4. Apertura, cierre y traslado de restos a un nicho nuevo:	273,01 €
5. Apertura, cierre y traslado de restos a un nicho viejo:	364,02 €
6. Adquisición de derecho funerario (nicho):	485,36 €
7. Adquisición de derecho funerario (nicho pequeño):	242,68 €
8. Adquisición de derecho funerario (columbario):	121,34 €

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DÍA Y OTROS SERVICIOS

Artículo 5.- Cuotas.

1.- Su cuantía vendrá determinada por aplicación, en cada caso, de las tarifas que a continuación se señalan y de los servicios que se presten:

Ordenanza fiscal reguladora centro de día y residencia	
Residente grado I	1.152,80 €
Residente grado II	1.205,20 €
Residente grado III	1.399,34 €
Autónomo ingreso < 950	1.102,50 €
Autónomo ingreso > 950	1.231,40 €
Plaza subvencionada usuarios con autonomía en el centro	
Servicio asistencial al centro	82,58 €
Manutención pensión completa	125,76 €
Manutención media pensión	110,04 €

Ordenanza fiscal reguladora centro de día y residencia	
Plaza de servicio de reparto a domicilio autonomo	- €
Manutención pensión completa	125,76 €
Manutención media pensión	110,04 €
Plaza subvencionada usuarios dependientes (grado ii y grado iii)	204,70 €
Plazas acreditadas	
Plaza de dependiente grado I	
Servicio de asistencia al centro	314,40 €
Manutención Pensión Completa	207,50 €
Manutención Media Pensión	125,76 €
Plaza de dependiente grado II	
Servicio de asistencia al centro	458,32 €
Manutención Pensión Completa	208,34 €
Manutención Media Pensión	125,76 €
Servicio de asistencia al centro	674,11 €
Manutención Pensión Completa	207,50 €
Manutención Media Pensión	125,76 €
Servicios discrecionales	
Prevención y Promoción de la Salud	20,96 €
Transporte Adaptado	20,96 €
Lavandería	27,14 €
Servicio de fisioterapia: la hora	10,48 €
Servicio de labores domésticas 15,00 euros la hora	15,72 €

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y POR LOS SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE VALVERDE DE LEGANÉS.

Artículo 4.- La tarifa económica de las tasas reguladas en esta Ordenanza será la fijada en la siguiente tabla de tarifas:

EPÍGRAFE I PISCINAS

Piscina municipal		Sin carné municipal	Con carné municipal
Días laborales	Niños	2,25 €	1,75 €
	Jóvenes	2,75 €	2,25 €
	Adultos	3,25 €	2,75 €
Sábados, domingos y festivos	Niños	2,75 €	2,25 €
	Jóvenes	4,25 €	3,50 €
	Adultos	4,75 €	4,00 €
Bonos	Niños 15 baños	27,75 €	23,75 €
	Jóvenes 15 baños	33,75 €	28,75 €
	Adultos 15 baños	39,75 €	33,75 €
	Bono familiar 30 baños	63,75 €	53,75 €
	Bono familia numerosa 30 baños	54,25 €	45,75 €

EPÍGRAFE II INSTALACIONES DEPORTIVAS

Instalaciones deportivas			
Instalación	Tiempo	Tasa	Tasa bonificada carnet municipal
Pista pabellón polideportivo	1 hora	14,50 €	12,00 €

Instalaciones deportivas			
Instalación	Tiempo	Tasa	Tasa bonificada carnet municipal
Pista de pádel	1 hora y 30 minutos	9,00 €	7,00 €
Campo de fútbol 7	1 hora	20,00 €	16,00 €
Pista de tenis	1 hora y 30 minutos	9,00 €	7,00 €
Instalaciones para realizar actividades por monitores externos	Fracción de 1 hora	6,50 €	5,50 €
Pistas deportivas cedidas al Ayuntamiento	Fracción de 1 hora	6,50 €	5,50 €

EPIGRAFE III
ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Modalidades deportivas			
Modalidad	Tiempo	Tasa	Tasa bonificada carnet municipal
Modalidades fútbol	2 días en semana	12,00 €	10,00 €
Iniciación a pádel	2 días en semana	21,00 €	15,00 €
Gimnasia mantenimiento	2 días en semana	5,00 €	4,00 €
Ejercicio te cuida	3 días en semana	5,00 €	4,00 €
Gimnasio		21,00 €	18,00 €
Spinning	2/3 días en semana	12,00 €	10,00 €
Baile & fitness	2 días en semana	12,00 €	10,00 €
Yogalates	2 días en semana	12,00 €	10,00 €
Patinaje	1 día en semana	6,00 €	5,00 €
Voley	2 días en semana	12,00 €	10,00 €
Pequezumba	1 día en semana	6,00 €	5,00 €

Bonos	Tasa	Tasa bonificada carnet municipal
Gimnasio + 1 actividad a elegir (spinning/baile & fitness/ yogolates)	28,00 €	23,00 €
2 actividades a elegir (spinning/baile & fitness/ yogolates)	18,00 €	16,00 €
Gimnasio + 2 actividades a elegir (spinning/baile & fitness/ yogolates)	36,00 €	28,00 €
Bono (determinar que incluye)	40,00 €	32,00 €

En Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valverde de Leganés
Valverde de Leganés (Badajoz)

Anuncio 6730/2023

Aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento de Valverde de Leganés para el ejercicio 2024

"APROBACIÓN PRESUPUESTO GENERAL 2024"

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2024, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad 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:

EJERCICIO ECONÓMICO DE 2024

RESUMEN ESTADO DE GASTOS	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Gastos de personal	2.328.050,00
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.288.500,00
Capítulo 3: Gastos financieros	6.250,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	473.000,00
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo 6: Inversiones reales	3.161.000,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	0
B. Operaciones financieras	
Capítulo 8: Activos financieros	0
Capítulo 9: Pasivos financieros	229.000,00
Total	7.485.800,00 €

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo 1: Impuestos directos	1.099.000,00
Capítulo 2: Impuestos indirectos	77.000,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.039.920,00
Capítulo 4: Transferencia corrientes	2.654.555,52
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	7.724,48
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	287.000,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	2.320.600,00
B. Operaciones financieras	
Capítulo 8: Activos financieros	0
Capítulo 9: Pasivos financieros	0
Total	7.485.800,00 €

En Valverde de Leganés, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel Borrego Rodríguez.

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

Anuncio 6735/2023

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL 2022

La cuenta general del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena del año 2022, formada por la Intervención, fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda, Régimen Interior y Personal, celebrada el 20 de octubre de 2023. Al no haberse presentado reclamaciones, reparos u observaciones una vez expuesta al público (BOP de fecha de 2 de noviembre de 2023) ha sido aprobada por la mayoría requerida legalmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023.

En Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Murillo Dávila.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Servicios "La Serena-Vegas Altas"
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 6681/2023

Aprobación del Reglamento de régimen interno del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2"

PREÁMBULO

Los proyectos de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.

El presente reglamento recoge un conjunto ordenado de normas de trabajo y reglas de convivencia para regular el funcionamiento de la Escuela Profesional Dual "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2", con el objetivo de garantizar el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El personal que presta sus servicios en el proyecto es el siguiente:

◦ Director (competencias y obligaciones):

- Administrar operativamente la gestión de la formación y los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional, dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora.
- Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía, pago y justificación de la subvención.
- Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.
- Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.
- Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.
- Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.
- Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.
- Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado-trabajador al mercado laboral, incluyendo, entre otras, actuaciones de orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.
- Administrar operativamente la gestión de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de informaciones, el seguimiento y la evaluación de su desempeño profesional y la gestión de la formación.

◦ Coordinador de Formación (competencias y obligaciones):

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y los trabajos a realizar por el alumnado-trabajador en su aspecto formativo, con el objetivo de conseguir una gestión conjunta y unificada.
- Adaptación del programa formativo a las características de la aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Asesoramiento metodológico a los monitores.
- Establecer un plan individualizado para el alumnado-trabajador que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, que le permita incorporarse a la vida activa o proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas reguladas en la normativa educativa.
- Implementar una metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: que el alumnado-trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales y el trabajo en equipo, en la consecución de un fin común de "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado-trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y sea consciente de ser responsable de su propio aprendizaje; y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- La organización de actividades complementarias, acción tutorial, etc.

◦ Gestor (competencias y obligaciones):

- Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto, la ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables y cuantía, pago y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se derive.
- Elaboración y, en su caso, control de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado-trabajador, incluyendo, entre otras actuaciones, la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

◦ Técnico de acompañamiento-tutorización (competencias y obligaciones):

- Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.
- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus

ocupaciones.

- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo.
- Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.
- Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.

◦ Dos monitores de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (con sede en Navalvillar de Pela), dos monitores de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales 1 (con sede en La Haba) y dos monitores de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales 2 (con sede en Orellana la Vieja) -competencias y obligaciones-:

- Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos.
- Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado-trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común de "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado-trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y sea consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje; y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.
- Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios, según el contenido del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de la aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.
- Control de asistencia diaria del alumnado-trabajador asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado-trabajador.
- Colaborar en el desarrollo de un proyecto de Aprendizaje-Servicio (ApS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad, trabajando en la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

◦ Delegados de las especialidades (obligaciones y derechos):

- Asistir a las reuniones convocadas por el equipo técnico o la entidad promotora.
- Exponer ante el director y el resto del equipo técnico las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- Colaborar con el equipo técnico en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Ser escuchados por el equipo técnico en los asuntos que así lo requieran.
- Recibir información de lo acordado en las decisiones que afecten a sus especialidades.
- No ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación al personal (equipo técnico, docente, personal de apoyo y alumnado-trabajador) participante en el proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2", sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula este tipo de programas, el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

Artículo 2.- Condiciones del personal directivo, docente, de apoyo y alumnado-trabajador.

El personal directivo y docente mantendrá con la entidad promotora una relación regulada formalmente mediante un contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, cuya duración se extiende desde el 25 de octubre de 2023 hasta el 24 de octubre de 2024.

El personal de apoyo mantendrá con la entidad promotora una relación regulada formalmente mediante un contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, cuya duración se extiende desde el 1 de noviembre de 2023 hasta el 31 de octubre de 2024.

La condición de alumno-trabajador deviene de una relación contractual con la entidad promotora, regulada formalmente mediante un contrato de formación en alternancia, cuya duración se extiende desde el 1 de noviembre de 2023 hasta el 31 de octubre de 2024.

Durante la duración del contrato, los alumnos-trabajadores tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del salario mínimo interprofesional (SMI) vigente, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

Artículo 3.- Jornada laboral.

La jornada laboral se distribuirá de lunes a viernes, en horario de mañana, de 7:45 horas a 15:15 horas, haciendo un cómputo total de 37,5 horas semanales, de las que en la actualidad se cumplen 35 horas semanales por decisión potestativa de la entidad contratante.

Para la especialidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, durante la etapa de trabajo real en los centros asistenciales, cabe la posibilidad de que un monitor y las alumnas de esta especialidad tengan horario de 9:30 a 16:00 horas, de lunes a viernes, por ser éste el horario en las instituciones en las que se prestaría el servicio.

Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

La distribución horaria podrá modificarse dependiendo de las necesidades del proyecto (cursos monográficos, módulos transversales, actividades complementarias, visitas formativas, exposiciones, jornadas de puertas abiertas, etc.).

A la hora que mejor se adapte a las demandas y eficacia del respectivo módulo, se establecerá, a criterio del director y equipo docente, un descanso de 30 minutos, pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que el equipo técnico les indique.

Artículo 4.- Calendario laboral.

El proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2" se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración y aplicado por la entidad promotora del proyecto.

Artículo 5.- Descanso semanal.

El personal adscrito al proyecto de la Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2" tendrá derecho al descanso semanal establecido legal o convencionalmente.

Artículo 6.- Vacaciones anuales.

El alumnado del proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2" tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles, que se disfrutarán en proporción al periodo de tiempo trabajado desde su incorporación.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica u horaria alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales se fijará prioritariamente en un periodo que atienda a las necesidades del proceso formativo y de ejecución de los servicios del proyecto. Dicho periodo se fijará de común acuerdo y en una propuesta conjunta entre los participantes del proyecto y la entidad promotora.

Artículo 7.- Permisos y licencias.

El personal adscrito al proyecto de Escuela Profesional Dual de Empleo "UNI2 EN VEGAS ALTAS 2", previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, en los siguientes casos:

a) Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiar en primer grado, durante dos días hábiles si es en la misma localidad y cinco días hábiles si es en distinta localidad.

b) Por accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiar en segundo grado, durante dos días hábiles si es en la misma localidad y cinco días hábiles si es en distinta localidad.

c) Por fallecimiento de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, durante tres días hábiles si es en la misma localidad y cinco días hábiles si es en distinta localidad.

d) Por fallecimiento de familiar en segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, durante dos días hábiles si es en la misma localidad y cuatro días hábiles si es en distinta localidad.

Se consideran a estos efectos parientes en primer grado a los padres, hijos, suegros, yernos y nueras, y de segundo, a los abuelos, nietos, hermanos y cuñados.

e) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, durante un día.

f) Por lactancia, durante una hora diaria, pudiéndose dividir en dos fracciones dentro de la jornada de trabajo. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso acumulado en jornadas completas en el caso de hijos menores de 9 meses.

g) Por hospitalización de hijos prematuros a continuación del parto, durante una hora diaria mientras dure el ingreso.

h) Por el cumplimiento de un deber de carácter inexcusable, durante el tiempo necesario para su realización.

i) Por la asistencia a consulta médica, durante el tiempo necesario para su realización.

j) Por el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de edad o personas bajo custodia legal, durante el tiempo necesario para su realización.

k) Por reposo domiciliario prescrito por facultativo médico, hasta tres días al año.

l) Para cuidar a familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad o convivientes demostrables, hasta cinco días.

m) Para urgencias familiares imprevisibles, relacionados con familiares o convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, hasta cuatro días.

n) Cuando se trate de accidente o enfermedad grave sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, hasta cuatro días.

ñ) Para el cuidado de hijos menores de ocho años, hasta ocho semanas, con carácter de permiso no retribuido.

o) A la reducción de jornada y teletrabajo en aquellos trabajadores que tengan hijos menores de doce años.

- p) Para la realización de exámenes (permiso de circulación, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación), durante el tiempo necesario para su realización.
- q) Para la renovación del DNI o carné de conducir, durante el tiempo necesario para su realización.
- r) Por la comparecencia a juzgados y tribunales, durante el tiempo necesario para su realización.
- s) Por matrimonio o pareja de hecho, quince días naturales.
- t) Por parto, adopción o acogimiento, dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliándose en dos semanas en casos de incapacidad y por cada hijo a partir del segundo.
- u) A seis días de libre disposición, que no podrán unirse al periodo de vacaciones y cuya aprobación por parte de la dirección del programa queda supeditada a las necesidades del servicio.
- v) Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

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

Todas las ausencias laborales que se acojan a los supuestos anteriormente citados se considerarán como faltas justificadas y con derecho a retribución.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos anteriormente citados, pero de las que se presente justificante oficial debidamente cumplimentado, se considerarán como faltas justificadas, pero sin derecho a retribución. En estos casos, se procederá al descuento de haberes que corresponda.

Todas las ausencias laborales que no se acojan a los supuestos anteriormente citados, en que no haya mediado preaviso o no se justifiquen en debida forma, se considerarán faltas injustificadas. En estos casos, se procederá al descuento de haberes que corresponda y además será motivo de sanción disciplinaria.

Artículo 8.- Justificación de las ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad en el puesto de trabajo deberán ser justificadas ante cualquier miembro del equipo técnico, debiendo ser visadas por la dirección.

Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable correspondiente y requerirán de su ulterior justificación, que será notificada a la dirección.

La ausencia del centro de trabajo motivada en el padecimiento de cualquier tipo de contingencia (enfermedad común, accidente de trabajo, accidente no laboral o enfermedad profesional) requerirá la disposición del parte de baja médica desde el momento en que se produce el hecho causante. Se considerará fecha de inicio de la situación de incapacidad temporal la que aparezca consignada como tal en el parte de baja, sin perjuicio de la obligación de comunicar inmediatamente la ausencia al responsable del alumnado.

La persona afectada por la enfermedad o el accidente causantes de la situación de incapacidad temporal habrá de entregar al monitor o persona responsable, en el plazo máximo de dos días, contados a partir del de su expedición, el ejemplar del parte de baja destinado a la empresa o el justificante de reposo domiciliario de hasta 72 horas, ratificado con la firma y sello del facultativo. En idéntico plazo, se habrán de entregar igualmente los ejemplares de los partes sucesivos confirmatorios de baja, hasta la emisión del parte de alta, cuyo ejemplar destinado a la empresa será entregado dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. La incorporación efectiva al puesto de trabajo habrá de producirse el día laborable siguiente a la fecha del alta.

En caso de accidente de un trabajador producido durante la jornada laboral, éste ha de dirigirse a la clínica concertada por la entidad promotora (ASEPEYO), ubicada en Villanueva de la Serena y en horario de atención al público, con el volante pertinente, cumplimentado por el responsable correspondiente y visado por la dirección, en el que se informará al personal de la clínica del motivo, lugar y hora del accidente. Si la clínica concertada no pudiera atender al accidentado por estar fuera de horario u otra causa, o por ser un accidente grave o muy grave, el trabajador se dirigirá al centro sanitario u hospitalario más próximo. Una vez atendido, la documentación del centro sanitario se entregará a la dirección para su tramitación con la Mutua y de esta manera seguir con el procedimiento administrativo y asistencial dispensado por el Sistema Extremeño de Salud. De no tramitarse de esta manera, el Sistema Público de Salud pasará el cobro de las prestaciones sanitarias al propio trabajador.

En el caso de que, iniciada la jornada laboral, hubiera de abandonarse el puesto de trabajo por indisposición sobrevenida

motivada por enfermedad, la ausencia durante dicha jornada deberá asimismo justificarse.

El retraso o no incorporación al lugar de trabajo deberá ser notificado al menos con quince minutos de antelación al responsable del proyecto, utilizando para ello los canales puestos a disposición por parte del equipo técnico.

Artículo 9.- Normas generales.

Si por necesidades del servicio se realizaran actividades en horario de tarde o en fines de semana, las horas de trabajo se acumularán y compensarán por días libres en el horario habitual de la Escuela Profesional, de acuerdo con la legislación vigente.

El silencio y el respeto a los docentes, así como a la totalidad de compañeros, en horario formativo, junto con la limpieza y la conservación del material, son condiciones indispensables en el centro de enseñanza o trabajo.

No se permitirá fumar en el lugar de trabajo, en las aulas o en los espacios asociados al plan formativo laboral.

El uso del teléfono móvil en las horas de clase estará limitado a la mínima expresión y desaconsejado en las actividades formativas donde se utilice maquinaria y/o herramientas.

Queda prohibida la ingesta de alimentos o bebidas, a excepción de agua y salvo prescripción facultativa, dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.

Artículo 10.- Derechos.

- Al respeto a la dignidad, intimidad y consideración debida, comprendida la protección frente a ofensas de naturaleza verbal, física, ideológica, religiosa, étnica o sexual.
- A recibir una educación integral y una formación profesional, en el caso de los alumnos-trabajadores, que les capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos de la Escuela Profesional y a las necesidades y posibilidades personales de cada uno.
- A utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material de la Escuela Profesional.
- A disponer de las herramientas, equipos y utillaje adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de seguridad y salud laboral en el trabajo.
- A la integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- A realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- A participar en la organización de la Escuela Profesional a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, orientación sexual, ideas religiosas o políticas, disminución física, psíquica o sensorial.
- A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- A cuantos otros derechos se deriven del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 11.- Deberes.

- Cumplir con los horarios que rigen en el centro, estableciéndose hasta diez minutos de demora, pasados los cuales se considerará retraso, siendo acumulables a efectos disciplinarios.
- Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte de la Escuela Profesional, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- Cumplir con sus obligaciones diligentemente.
- Obedecer las órdenes del personal técnico.
- Adoptar medidas de seguridad e higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios

que la Escuela Profesional pone a su disposición.

- Realizar las tareas concretas que sean encomendadas bajo la dirección de cualquier miembro del equipo técnico.
- Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores, ya sean miembros integrantes del proyecto o colaboradores del mismo.
- Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- Respetar las instalaciones, mobiliario y demás material de la Escuela Profesional y la entidad promotora.
- Responsabilizarse del vestuario, herramienta, utillaje o maquinaria que les sean entregados para el trabajo, cuidándolos y guardándolos de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia por parte del usuario en tales circunstancias.
- Utilizar la ropa de trabajo únicamente en actividades desarrolladas en la Escuela Profesional.
- Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluido el periodo de descanso establecido, salvo en actividades muy concretas y por decisión expresa de la dirección.
- Informar de inmediato sobre la no asistencia al trabajo, cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al mismo.
- Comunicar cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal de la Escuela Profesional, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad y privacidad individual.

Artículo 12.- Régimen disciplinario.

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

◦ Faltas leves:

- La ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria, dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes, entendiéndose por falta de puntualidad todo retraso superior a diez minutos.
- Una falta de asistencia sin causa justificada.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El uso injustificado del teléfono móvil o de cualquier dispositivo electrónico.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el proyecto, directa o indirectamente.
- La no presentación en tiempo (tres días, incluido el día de la ausencia) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de efectuarlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

◦ Faltas graves:

- La reiteración en al menos tres ocasiones en la ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria, dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de una falta de asistencia sin causa justificada en el plazo de un mes.
- El incumplimiento culpable de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, hasta tres dentro de un mismo trimestre, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

◦ Faltas muy graves:

- La reiteración en al menos cinco ocasiones en la ingesta de cualquier alimento o bebida que no sea por prescripción médica o absolutamente necesaria, dentro del aula o dependencia del centro que no esté habilitada para ello.
- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.
- Más de cuatro faltas de asistencia sin causa justificada en el plazo de un mes.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- El consumo habitual de alcohol o drogas que repercuta gravemente en el trabajo.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración en la persona de un compañero, del personal al servicio del proyecto de la Escuela Profesional, entidad promotora, personal municipal, usuarios y personal del SEXPE y entidades colaboradoras del proyecto.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en un periodo de dos meses, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

2. Las sanciones que procede imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

◦ Leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

◦ Graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

◦ Muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
- Despido disciplinario.

3. Las faltas leves prescribirán a los quince días, las graves a los treinta días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas, y, en todo caso, a los tres meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al interesado, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

4. La instrucción del procedimiento sancionador será competencia del personal de la entidad promotora o persona del equipo técnico en quien se delegue.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al inculpado, así como la comunicación escrita motivada. Las sanciones podrán ser impuestas por cualquier miembro del equipo técnico.

La instrucción del expediente sancionador en el caso de faltas graves se iniciará por la dirección del proyecto, a propuesta del equipo técnico o por propia iniciativa. Las sanciones serán impuestas por el representante legal de la entidad promotora, a propuesta del director de la Escuela Profesional, y requerirá comunicación escrita y motivada al inculpado, concediéndole un plazo de setenta y dos horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno.

En el caso de faltas muy graves, se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

La baja definitiva del inculpado requerirá la tramitación establecida en la normativa reguladora de los proyectos de Escuelas Profesionales Duales de Empleo de Extremadura.

Artículo 13.- Fiestas.

Las fiestas laborales tendrán carácter retribuido y no recuperable. Las fiestas locales serán las que establezca el calendario laboral para el municipio de Villanueva de la Serena en los años 2023 y 2024.

Disposición final.-

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

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 de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones
Tesorería General de la Seguridad Social
Badajoz**

Anuncio 6726/2023

Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social por la que se anuncia la subasta pública para la enajenación de un inmueble en Orellana la Vieja (Badajoz)

RESOLUCIÓN DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL POR LA QUE SE ANUNCIA LA SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE UN INMUEBLE EN ORELLANA LA VIEJA (BADAJOZ)

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, con fecha 02/10/2023, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, a enajenar el inmueble que se detalla a continuación:

Finca urbana sita en calle Moreno Nieto, 15 (registralmente número 17), en el municipio de Orellana la Vieja, provincia de Badajoz, que ocupa una superficie aproximada de 300 m². Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Herrera del Duque-Puebla de Alcocer, con CRU: 06013000028640. Finca: 1520 / Tomo: 148 / Libro: 15 / Folio: 59.

Referencia catastral número: 0403104TJ8200S0001QB, con una superficie catastral de 413 m².

Condiciones urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

El tipo mínimo de licitación es de 8.427,00 euros (ocho mil cuatrocientos veintisiete euros).

Garantía a constituir del 5 por ciento del tipo de licitación: 421,35 euros (cuatrocientos veintiún euros con treinta y cinco céntimos).

La subasta del inmueble relacionado se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Badajoz, en avda. Ronda del Pilar, 10, y en la página web: www.seg-social.es.

La subasta del inmueble autorizado se celebrará ante la Mesa constituida al efecto, a las 10:00 horas del día 16 de enero de 2024, en la sala de subastas de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Badajoz, Ronda del Pilar, 10, planta baja.

De conformidad con lo establecido en la condición 8.ª del pliego de condiciones que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas escritas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 15 de enero de 2024, debiendo presentarlas en el registro general de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Badajoz, Ronda del Pilar, 10, o en cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El inmueble podrá ser visitado previa concertación de cita en el teléfono 924 211 429 en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Directora Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Badajoz, Silvia Fortuna del Pozo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop