



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 33

viernes, 16 de febrero de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Delegación de Cultura, Deportes y Juventud (Badajoz)

- [00590] Resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2024

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

- [00579] Corrección de error en edicto publicado el 15 de enero de 2024 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en las convocatorias para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
- [00583] Resolución de adjudicación provisional de fincas municipales subastadas en Arroyo de San Serván

Ayuntamiento de Badajoz

- [00585] Exposición pública de la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios prestados de servicios sociales

Instituto Municipal de Servicios Sociales (Badajoz)

- [00531] Nombramiento de Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer del Ayuntamiento de Badajoz como Vicepresidente del IMSS y delegación de atribuciones del Alcalde-Presidente del IMSS en el Vicepresidente de la entidad

Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena

- [00586] Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 01/2023

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

- [00589] Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo y designación del Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Maguilla

- [00574] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local

Ayuntamiento de Malcocinado

- [00581] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 12, reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos
- [00582] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número T-6, reguladora de la tasa de cementerio municipal

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

- [00563] Plan de medidas contra el fraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la Gestión de Fondos Europeos del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

Ayuntamiento de Retamal de Llerena

- [00580] Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Salvatierra de los Barros

- [00584] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes

Ayuntamiento de Santa Amalia

- [00577] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y uso de los servicios de la residencia de mayores y centro de día
- [00578] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en instalaciones deportivas
- [00587] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de locales de propiedad municipal en cuanto a las tarifas correspondientes
- [00588] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria, utensilios, personal, a instancias de parte

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00575] Aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2024

[00576] Aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2024

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

Anuncio 590/2024

Resolución de la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2024

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS DURANTE EL AÑO 2024

Con fecha 9 de febrero de 2024, por parte de la Vicepresidenta Primera Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, por delegación del Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

«Decreto.- En Badajoz, a fecha de firma electrónica.

De conformidad con la base 7.3 de la convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones Deportivas de Extremadura para la ejecución de proyectos deportivos durante el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 218 de 15 de noviembre de 2023.

Vista la propuesta de resolución formulada por el Director del Área de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, así como el resto de documentación obrante en el expediente.

Considerando las competencias que al efecto me confiere la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza general de subvenciones y Plan Estratégico de Subvenciones para 2024 de esta entidad, así como la convocatoria de referencia, por la presente

HE RESUELTO:

Primero.- Conceder a las Federaciones Deportivas de Extremadura que han participado en la Convocatoria y han alcanzado una puntuación superior a 60 puntos, la subvención que para cada una de ellas se especifica a continuación.

| Entidad | NIF | Proyecto | Cantidad concedida |
|--------------------------------------|-----------|--|--------------------|
| Federación Extremeña de Triatlón | G06170492 | Badajoz Somos Triatlón | 22.000,00 € |
| Federación Extremeña de Gimnasia | V06051783 | Copa Diputación y Embajadores Olímpicos | 3.450,00 € |
| Federación Extremeña de Patinaje | V10225308 | Promoción del patinaje en sus distintas disciplinas y celebración de Pruebas Oficiales de Patinaje Artístico, Hockey Patines y Freestyle | 6.750,00 € |
| Federación Extremeña de Ciclismo | G06106066 | Impulsar la bicicleta en la provincia de Badajoz | 9.700,00 € |
| Federación Extremeña de Pesca | G10042695 | XI Concurso Internacional de Pesca por parejas y IX Concurso Nacional Carpfishing | 13.132,50 € |
| Federación Extremeña de Motociclismo | V06121420 | Trofeo Diputación de Badajoz Enduro-Cross country - Trial - Motorcross - Enduro Indoor | 12.985,00 € |
| Federación Extremeña de Natación | G06613392 | Circuito Diputación de Badajoz | 27.000,00 € |
| Federación Extremeña de Fútbol | G06627335 | Liga provincial de Fútbol Sala Masculino y Femenino | 9.000,00 € |

| Entidad | NIF | Proyecto | Cantidad concedida |
|---|-----------|---|--------------------|
| Federación Extremeña de Baloncesto | G10056406 | XXVII Liga de Baloncesto Trofeo Diputación de Badajoz Masculino y Femenino | 28.000,00 € |
| Federación Extremeña de Voleibol | G10047769 | Programa Provincial de apoyo al voleibol de iniciación y de élite | 21.900,00 € |
| Federación Extremeña de Ajedrez | V06122709 | Ajedrez y Promoción | 6.600,00 € |
| Federación Territorial Extremeña de Balonmano | G06113328 | Escuelas Deportivas y Actividades y convivencias de promoción del Balonmano | 30.625,00 € |
| Federación Extremeña de Caza | G06065213 | Promoción del Deporte Base de la Caza y la Igualdad en el Entorno Rural | 17.250,00 € |
| Federación Extremeña de Colombicultura | G06111959 | Campeonatos comarcales y regional de colombicultura y raza buchona española 2024 | 5.468,75 € |
| Federación Extremeña de Golf | V10107167 | Escuelas de Golf Adaptado y promoción del golf en la provincia de Badajoz | 7.350,00 € |
| Federación Extremeña de Judo y DD.AA | G06113880 | Descubre el Judo y Liga Diputación de Badajoz de Judo Base | 17.000,00 € |
| Federación Extremeña de Montaña y Escalada | G10047355 | Trofeos Diputación de Badajoz de Escalada, Senderismo y Carreras por Montaña | 4.125,00 € |
| Federación Extremeña de Orientación | G06360044 | Liga Diputación de Orientación 2024 | 18.200,00 € |
| Federación Extremeña de Atletismo | G06113278 | Promoción del atletismo en la provincia de Badajoz | 15.500,00 € |
| Federación Extremeña de Piragüismo | G06070031 | Piragüismo inclusivo | 21.750,00 € |
| Federación Extremeña de Lucha y Disciplinas asociadas | G06506778 | Programa de promoción de la lucha y sus disciplinas asociadas en la provincia de Badajoz | 23.000,00 € |
| Federación Extremeña de Salvamento y Socorrismo | G10252229 | Círculo de Aguas Abiertas "Promoción y Tecnificación de Salvamento y Socorrismo" | 4.980,85 € |
| Federación Extremeña de Tenis | G06066385 | Círculo de Tenis para aficionados "Trofeo Diputación de Badajoz" | 13.000,00 € |
| Federación Extremeña de Vela | G06054290 | Aulas de Vela | 11.000,00 € |
| Federación Extremeña de Tenis de Mesa | G06112197 | Open Internacional Diputación de Badajoz + Provincial de Badajoz + Tecnificaciones + Torneos de Promoción | 10.290,00 € |
| Federación Extremeña de Pádel | V06347132 | Competición y promoción del pádel en la provincia de Badajoz | 13.200,00 € |
| Federación Extremeña de Automovilismo | G06059596 | Ayuda para la mejora de campeonatos de Extremadura de autocross, rallies de asfalto... Promoción del automovilismo base y seguridad vial en centros escolares | 12.000,00 € |
| Federación Extremeña de Deportes para Personas con Discapacidad Intelectual | G06212401 | Senderismo adaptado | 2.000,00 € |
| Federación Extremeña de Boxeo | G06053268 | Actividades 2024 | 2.000,00 € |
| Federación Hípica Territorial Extremeña | V06124101 | CDN** Federación Hípica Extremeña - Ecuextre 2024 COPA ANCCE | 2.000,00 € |

| Entidad | NIF | Proyecto | Cantidad concedida |
|------------------------------------|-----------|---|--------------------|
| Federación Extremeña de Kickboxing | G06666515 | Campeonato / Copa Diputación Kickboxing Badajoz | 7.939,80 € |
| Total concesión: | | | 399.196,90 € |

Las cantidades concedidas ascienden a un total de 399.196,90 euros y serán abonadas con cargo a la aplicación presupuestaria 111/34100/48033-0300 de los presupuestos generales de Diputación de Badajoz para el año 2024.

Las federaciones subvencionadas que se incluyen en esta resolución cumplen con todos los requisitos para ser beneficiarias de la concesión, estando al corriente de las obligaciones tributarias con esta Diputación de Badajoz.

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

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

Lo dispone así la Vicepresidenta Primera Diputada Delegada del Área de Transición Ecológica y Coordinadora de la Delegación de Cultura, Deportes y Juventud de la Diputación de Badajoz, por decreto del Presidente, en Badajoz, a fecha de firma electrónica. Fdo.: Raquel del Puerto Carrasco. (Decreto 1/07/2023, BOP 3/07/2023).»

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 579/2024

Corrección de error en edicto publicado el 15 de enero de 2024 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en las convocatorias para cubrir varias plazas en el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha de 3 de noviembre de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la contratación, en régimen de concurso y concurso oposición de varias plazas, cuyo tenor literal es el siguiente:

Visto que ha expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición, de varias plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

Vistas las bases aprobadas junto con las convocatorias, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 247, de 30 de diciembre de 2022, y número 31 de 27 de enero de 2023.

Considerando que se insertó el correspondiente anuncio en el «Diario Oficial de Extremadura» número 139, de 20 de julio de advertido error en las listas definitivas publicadas con fecha de 15 de enero de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, anuncio 120/2024, número 10; correspondiente a las convocatorias para cubrir varias plazas, mediante el sistema de concurso y concurso oposición, en el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván,

RESUELVO:

Primero.- Modificar las listas definitivas incluyendo varios aspirantes que han subsanado su instancia en tiempo y forma, siendo estos:

- D.ª Enma Martín Antolín con DNI ***268*** en la lista de aspirantes a la plaza de Técnico Audiovisual.

- D.ª Noemí Martínez López con DNI ***161***, en las listas de aspirantes a las plazas de Educador/a escuela infantil/posnatal o lactante; Educador/a escuela infantil/responsable comedor; Educador/a escuela infantil/administración y Educador/a escuela infantil.

Segundo.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes en las convocatorias para cubrir varias plazas, mediante el sistema de concurso y concurso oposición, en el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván; siendo estas las siguientes:

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------------|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***969*** | Babas Aguilar, Raquel | | 1 |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***073*** | Carnerero Pizarro, Daniel | | 3 |
| | ***880*** | Claro Báez, María del Carmen | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***826*** | Guerrero Pereira, Margarita | | 3 |
| | ***777*** | Martínez Vinagre, Guadalupe | X | |
| | ***912*** | Martínez Vinagre, María Montserrat | X | |
| | ***806*** | Megías Naranjo, Sara | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***715*** | Ramos Torvisco, María Carmen | X | |
| | ***807*** | Real Gordillo, María Antonia | X | |
| | ***820*** | Rebollo Rodríguez, Manuel | X | |
| | ***163*** | Rodríguez Obrero, Beatriz | X | |
| | ***269*** | Tobalo Izaguirre, Inés María | X | |
| | ***757*** | Vázquez Salas, Sandra | X | |
| 2 | Coordinador de la Casa de la Cultura | | | |
| | ***731*** | Carnerero Pizarro, Daniel | | 3 |
| | ***806*** | Fernández Guerrero, Juan Carlos | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***268*** | Martín Antolín, Enma | X | |
| | ***874*** | Menacho Gómez, David | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***715*** | Ramos Torvisco, María Carmen | X | |
| | ***667*** | Stoco Silva, Lorena | X | |
| 3 | Recepcionista Spa Municipal | | | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|--|---------------------------------|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***062*** | Cangas Iglesias, Inmaculada | X | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***777*** | Cordero Díaz, María Antonia | X | |
| | ***777*** | Cordero Díaz, Rosa María | X | |
| | ***949*** | Doblado Barrero, María José | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***627*** | Isabel Benítez Iglesias | X | |
| | ***806*** | Megías Naranjo, Sara | X | |
| | ***874*** | Menacho Gómez, David | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| 4 | Encargado de Jardinería | | | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***876*** | Rodríguez Díaz, Maximiliano | X | |
| 5 | Peón de Jardinería | | | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***880*** | González Cortés, Francisco Juan | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | *****853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | *****361***** | Spiridón Viorica | X | |
| 6 | Encargado de Limpieza | | | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***777*** | Cordero Díaz, María Antonia | X | |
| | ***777*** | Cordero Díaz, Rosa María | X | |
| | ***948*** | Cordero Jareño, Josefa | X | |
| 7 | Personal de limpieza de instalaciones deportivas | | | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***853*** | Fuentes Moreno, Juan Pedro | X | |
| | *****361***** | Spiridón Viorica | X | |
| 8 | Conserje Colegio | | | |
| | ***078*** | Casco Ludeña, Alicia | X | |
| | ***923*** | García Olivera, Pedro Pablo | X | |
| | ***666*** | Leal Hernández, Inmaculada | X | |
| | ***853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | ***874*** | Menacho Gómez, David | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| | ***604*** | Serrano López, Francisco | X | |
| | ***361***** | Spiridón Viorica | X | |
| 9 | Educador/a escuela infantil/postnatal o lactante | | | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***973*** | Gómez Álvarez, Esther | X | |
| | ***666*** | Leal Hernández, Inmaculada | X | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|---|---|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***069*** | Lorenzo Cordero, María Josefa | X | |
| | ***161*** | Martínez López, Noemí | X | |
| 10 | Educador/a Escuela Infantil/Responsable Comedor | | | |
| | ***993*** | Barriga Martínez, María de los Ángeles | X | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***973*** | Gómez Álvarez, Esther | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***666*** | Leal Hernández, Inmaculada | X | |
| | ***161*** | Martínez López, Noemí | X | |
| | ***930*** | Morato Picado, Tamara | X | |
| | ***869*** | Villalobos Macías, Vanesa | X | |
| 11 | Educador/a Escuela Infantil/Administración | | | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***073*** | Carnerero Pizarro, Daniel | | 3 |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***973*** | Gómez Álvarez, Esther | X | |
| | ***596*** | Gómez Zazo, María Luisa | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***666*** | Leal Hernández, Inmaculada | X | |
| | ***161*** | Martínez López, Noemí | X | |
| | ***930*** | Morato Picado, Tamara | X | |
| | ***178*** | Suárez Villena, María Dolores | X | |
| | ***869*** | Villalobos Macías, Vanesa | X | |
| 12 | Educador/a Escuela Infantil | | | |
| | ***195*** | Barrena Ordóñez, Antonia | X | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***973*** | Gómez Álvarez, Esther | X | |
| | ***596*** | Gómez Zazo, María Luisa | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***161*** | Martínez López, Noemí | X | |
| | ***930*** | Morato Picado, Tamara | X | |
| | ***908*** | Palomares Lozano, Cristina | X | |
| | ***869*** | Villalobos Macías, Vanesa | X | |
| 13 | Auxiliar de Biblioteca | | | |
| | ***949*** | Bejarano Leal, María José | X | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***073*** | Carnerero Pizarro, Daniel | | 3 |
| | ***035*** | Cortés Anegas, María Antonia | X | |
| | ***973*** | Gómez Álvarez, Esther | X | |
| | ***636*** | Kossakowski Gutiérrez, Francisco Javier | | 3 |
| | ***268*** | Martín Antolín, Enma | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***715*** | Ramos Torvisco, María Carmen | X | |
| | ***667*** | Stoco Silva, Lorena | X | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|--|---|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***869*** | Villalobos Macías, Vanesa | X | |
| 14 | Aux. Adtvo. Padrón, Urbanismo y Tributos | | | |
| | ***969*** | Babas Aguilar, Raquel | | 1 |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***062*** | Cangas Iglesias, Inmaculada | X | |
| | ***880*** | Claro Báez, María del Carmen | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***826*** | Guerrero Pereira, Margarita | | 3 |
| | ***636*** | Kossakowski Gutiérrez, Francisco Javier | | 3 |
| | ***912*** | Martínez Vinagre, María Montserrat | X | |
| | ***806*** | Megías Naranjo, Sara | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| | ***807*** | Real Gordillo, María Antonia | X | |
| | ***820*** | Rebollo Rodríguez, Manuel | X | |
| | ***163*** | Rodríguez Obrero, Beatriz | X | |
| | ***757*** | Vázquez Salas, Sandra | X | |
| | ***623*** | Verdejo Fernández, Carlota Julia | X | |
| 15 | Aux. Adtvo. Padrón y tributos | | | |
| | ***969*** | Babas Aguilar, Raquel | | 1 |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***627*** | Benítez Iglesias, Isabel | X | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***912*** | Martínez Vinagre, María Montserrat | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| | ***163*** | Rodríguez Obrero, Beatriz | X | |
| | ***757*** | Vázquez Salas, Sandra | X | |
| 16 | Fontanero | | | |
| | ***853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | ***957*** | Vaquero Simancas, Manuel | X | |
| 17 | Encargado de obras | | | |
| | ***669*** | Donoso Hernández, Juan José | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***950*** | Peñato González, Luis | X | |
| 18 | Herrero | | | |
| | ***725*** | Leal Correa, Antonio | X | |
| | ***853** | Marinescu Nicolae | X | |
| 19 | Conserje edificios municipales | | | |
| | ***951*** | Corbacho Cabezas, Francisco | X | |
| | ***949*** | Doblado Barrero, María José | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| | ***361***** | Spiridon Viorica | X | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|---|---|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| 20 | Director banda de música | | | |
| | ***579*** | Meléndez Conde, Blas | X | |
| 21 | Masajista-Recepcionista Spa | | | |
| | ***253*** | Caballero Delgado Shaila | X | |
| | ***949*** | Doblado Barrero, María José | X | |
| 22 | Técnico Audiovisual | | | |
| | ***021*** | Bermejo Valladares, Juan Jesús | X | |
| | ***651*** | López-Lago Doblado, Carmen | X | |
| | ***667*** | Stoco Silva, Lorena | X | |
| 23 | Personal de cementerio | | | |
| | ***703*** | López López, Antonio | X | |
| 24 | Electricista | | | |
| | ***560*** | Díaz Capote, Francisco | X | |
| | *****853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | ***899*** | Serrano Antúnez, Pedro José | X | |
| 25 | Auxiliar Administrativo/facturas | | | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***201*** | Carmona Moreno, Mercedes | X | |
| | ***880*** | Claro Báez, María del Carmen | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***826*** | Guerrero Pereira, Margarita | | 3 |
| | ***636*** | Kossakowski Gutiérrez, Francisco Javier | | 3 |
| | ***912*** | Martínez Vinagre, María Montserrat | X | |
| | ***806*** | Megías Naranjo, Sara | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***891*** | Ramos Vaquero, Francisca | X | |
| | ***807*** | Real Gordillo, María Antonia | X | |
| | ***163*** | Rodríguez Obrero, Beatriz | X | |
| | ***757*** | Vázquez Salas, Sandra | X | |
| 26 | Monitor Gimnasio | | | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***198*** | Iznaga Cantero, Yoan | X | |
| | ***087*** | Menacho Gómez, David | X | |
| | ***773*** | Sosa Sánchez, Eduardo Manuel | X | |
| 27 | Instructor Gimnasio | | | |
| | ***814*** | Cantero Guerrero, Juan José | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| 28 | Trabajadora Social/atención a mayores y ayuda a domicilio | | | |
| | ***588*** | Benítez Rodríguez, Isabel | X | |
| | ***698*** | Carreras Teruel, Elvira | X | |
| | ***218*** | Fernández Escribano, Rafael | | 3 |
| | ***070*** | Martínez Ramos, Mercedes | | 3 |
| | ***542*** | Ordóñez Taberner, Ana María | X | |
| 29 | Trabajadora Social/atención básica | | | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|---|--|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***698*** | Carreras Teruel, Elvira | X | |
| | ***218*** | Fernández Escribano, Rafael | | 3 |
| | ***743*** | Guisado Gonzalez, Alba | | 3 |
| | ***070*** | Martínez Ramos, Mercedes | | 3 |
| | ***542*** | Ordóñez Taberner, Ana María | X | |
| | ***426*** | Santiago Rojas, María Avelina | X | |
| 30 | Trabajadora Social/prestaciones sociales | | | |
| | ***698*** | Carreras Teruel, Elvira | X | |
| | ***218*** | Fernández Escribano, Rafael | | 3 |
| | ***781*** | García Cadaval, María Coronada | X | |
| | ***070*** | Martínez Ramos, Mercedes | | 3 |
| | ***035*** | Moreno Prieto, Isabel María | X | |
| | ***542*** | Ordóñez Taberner, Ana María | X | |
| 31 | Auxiliar Administrativo/servicios Generales | | | |
| | ***969*** | Babas Aguilar, Raquel | | 1 |
| | ***559*** | Barahona García, María Victoria | X | |
| | ***788*** | Becerra Ramos, Juana | X | |
| | ***075*** | Bejarano Leal, María Antonia | X | |
| | ***627*** | Benítez Iglesias, Isabel | X | |
| | ***569*** | Benítez Riesco, María Isabel | X | |
| | ***062*** | Cangas Iglesias, Inmaculada | X | |
| | ***201*** | Carmona Moreno, Mercedes | X | |
| | ***880*** | Claro Báez, María del Carmen | X | |
| | ***428*** | Curiel Arroyo, Teresa María | X | |
| | ***998*** | Gallardo Lapie, María Antonia | X | |
| | ***599*** | García Espino, Carlos | | 3 |
| | ***949*** | Gordillo Galán, Estela del Carmen | X | |
| | ***822*** | Gordillo Rubio, Rosa María | X | |
| | ***826*** | Guerrero Pereira, Margarita | | 3 |
| | ***047*** | Hernández Marín, David | X | |
| | ***420*** | Herruzo Montes, Leticia | X | |
| | ***636*** | Kosakowski Gutiérrez, Francisco Javier | | 3 |
| | ***538*** | López Gómez, Raúl | X | |
| | ***853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | ***912*** | Martínez Vinagre, María Montserrat | X | |
| | ***806*** | Megías Naranjo, Sara | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***620*** | Puerto Cortés, María José | X | |
| | ***807*** | Real Gordillo, María Antonia | X | |
| | ***671*** | Riola Macías, Eulalia Ana | X | |
| | ***721*** | Riola Macías, Elena | X | |
| | ***163*** | Rodríguez Obrero, Beatriz | X | |
| | ***866*** | Ruano Gragera, María del Carmen | X | |
| | ***125*** | Rubio Trinidad, Raquel | X | |
| | ***825*** | Soriano de la Fuente, Rocío | X | |
| | ***269*** | Tobalo Izaguirre, Inés María | X | |

| RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFERTA ESTABILIZACIÓN 2022 | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------|----------|
| Nº | DNI | Aspirantes | Admitido | Excluido |
| 1 | Administrativo/Personal | | | |
| | ***757*** | Vázquez Salas, Sandra | X | |
| 32 | Agente de Empleo y Desarrollo Local | | | |
| | ***073*** | Carnerero Pizarro, Daniel | | 3 |
| | ***880*** | Claro Báez, María del Carmen | X | |
| | ***727*** | Golfe Ariete, María Begoña | X | |
| | ***777*** | Martínez Vinagre, Guadalupe | X | |
| | ***837*** | Nieto Martínez, José María | X | |
| | ***715*** | Ramos Torvisco, María Carmen | X | |
| | ***820*** | Rebollo Rodríguez, Manuel | X | |
| | ***082*** | Ruiz Florindo, Juan José | X | |
| | ***667*** | Stoco Silva Lorena | X | |
| | ***642*** | Tena Barata, María Matilde | X | |
| 33 | Personal de limpieza de instalaciones deportivas | | | |
| | ***915*** | González Farrona, Juan Marcial | X | |
| | ***632*** | Gragera Suárez, Luis | X | |
| | ***853** | Marinescu Nicolae | X | |
| | ***361*** | Spiridon Viorica | X | |

| CAUSAS DE EXCLUSIÓN | |
|---------------------|---|
| 1 | No aporta modelo oficial de solicitud |
| 2 | No aporta titulación, inferior a la requerida o incompleta |
| 3 | No aporta vida laboral/certif servicios prestados o equivalente |
| 4 | Solicitud presentada fuera de plazo |

Tercero.- Publicar la presente resolución para su conocimiento y efectos en el Boletín Oficial de la Provincia. Si bien, las sucesivas resoluciones u otros actos administrativos de trámite susceptibles de publicidad, serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, sección Empleo Público; en la dirección web: <https://arroyodesanservan.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>.

En Arroyo de San Serván, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 583/2024

Resolución de adjudicación provisional de fincas municipales subastadas en Arroyo de San Serván

Finalizado el plazo de presentación de ofertas para la adquisición de parcelas municipales en el marco del expediente de enajenación número 2337/2023.

Celebrado el acto de apertura de ofertas con fecha de 9 de febrero de 2024 y habiéndose publicado el acta firmada por la mesa de contratación, se advierte que los adjudicatarios propuestos han presentado la documentación exigida en el

clausulado del pliego de condiciones que rige la subasta, sin que se precise requerimiento alguno.

Es por ello que,

RESUELVO:

Primero.- Adjudicar provisionalmente las fincas subastadas a los siguientes licitadores por los precios ofertados:

| N.º de sobre | Licitador | Oferta a: | Precio |
|--------------|---------------------------------|----------------|-------------|
| 4 | Francisco Manuel Martínez Nieto | Parcela, n.º 3 | 36.500,00 € |
| 6 | José Antonio González Gutiérrez | Parcela, n.º 1 | 25.107,00 € |
| 8 | Juan Manuel Cordero Tobalo | Parcela, n.º 5 | 50.001,00 € |
| 10 | José Antonio Corvo Sanfélix | Solar, n.º 2 | 29.824,90 € |
| 10 | José Antonio Corvo Sanfélix | Solar, n.º 3 | 46.099,50 € |

Segundo.- Requerir a los adjudicatarios para que dentro del plazo de veinte días hábiles realice el pago de su oferta presentada en cualquiera de las entidades financieras de la localidad, descontando el importe ya abonado en concepto de "garantía".

Tercero.- Notificar la adjudicación a los interesados para su conocimiento y efectos.

Arroyo de San Serván, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 585/2024

Exposición pública de la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios prestados de servicios sociales

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO PROVISIONAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE BADAJOZ

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2024, adoptó el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por los servicios prestados por el Instituto Municipal de Servicios Sociales de Badajoz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz (<https://sede.aytobadajoz.es>), por el plazo de 30 días, para que los interesados examinen el expediente y presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Instituto Municipal de Servicios Sociales
Badajoz
Anuncio 531/2024

Nombramiento de Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer del Ayuntamiento de Badajoz como Vicepresidente del IMSS y delegación de atribuciones del Alcalde-Presidente del IMSS en el Vicepresidente de la entidad

**NOMBRAMIENTO DEL CONCEJAL DELEGADO DE SERVICIOS SOCIALES, MAYORES Y MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ
COMO VICEPRESIDENTE DEL IMSS Y DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL IMSS EN EL
VICEPRESIDENTE DE LA ENTIDAD**

En virtud de las atribuciones que me están conferidas, y de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y habiéndose procedido a la toma de posesión de don Juan Pérez Márquez como Concejal del Ayuntamiento de Badajoz en sesión plenaria de fecha 1 de febrero de 2024 y habiéndose procedido al nombramiento como Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer por Decreto de delegación de fecha 2 de febrero de 2024.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el párrafo final del artículo 17, y en el artículo 18, apartado 2, de los Estatutos del Instituto Municipal de Servicios Sociales de Badajoz, aprobados, definitivamente, por acuerdo plenario de fecha 14 de septiembre de 2009, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de 14 de octubre del mismo año, por el presente,

RESUELVO:

Primero: Conferir las siguientes delegaciones de competencias específicas abarcando toda la capacidad de dirigir dichos servicios en la amplitud de responsabilidades que la ley permite y que sean como tales delegables, a don Juan Pérez Márquez Concejal delegado de:

- Servicios Sociales.
- Mayores.
- Mujer.

Segundo: Nombrar como representante de la Corporación municipal en el órgano colegiado Consejo Rector del Instituto Municipal de Servicios Sociales como Vicepresidente a don Juan Pérez Márquez.

Tercero: Delegar por todo el tiempo que dure mi mandato, a favor del citado, como Vicepresidente de esta entidad y Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, las siguientes atribuciones conferidas a la Presidencia del Organismo Autónomo y de su Consejo Rector, en el artículo 17 de los Estatutos citados:

- Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con voto de calidad.
- Instar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
- Formar el presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el/la Director/a, y el/la Interventor/a.
- El desarrollo de la gestión económica, de acuerdo con el presupuesto aprobado. Autorizar y disponer gastos cuya cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto; concertar operaciones de crédito, siempre que aquéllas estén previstas en el presupuesto y su importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el porcentaje citado, salvo los de tesorería que le corresponderán, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento, no supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas

Locales.

- Aprobar las modificaciones de crédito presupuestario, no atribuidas al Pleno, conforme a los requisitos y procedimiento, previstos en la normativa vigente para las Haciendas Locales y en las bases de ejecución del presupuesto.
- El reconocimiento de las obligaciones, la ordenación del pago y el pago material con el resto de los claveros. (Interventor/a y Tesorero/a).
- La presentación ante el Consejo Rector de la rendición de cuentas y la aprobación de la liquidación del presupuesto, para su elevación, en ambos casos, al Ayuntamiento, y aprobación por el órgano competente del mismo, siguiendo los trámites previstos en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Aprobar las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del Organismo Autónomo, así como los contratos y concesiones plurianuales, cuando su duración no sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades, no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
- Aprobar los proyectos de obras y de servicios cuando, por su cuantía, sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del Instituto. Asimismo, la enajenación del patrimonio del organismo autónomo, susceptible de ello, que no supere el porcentaje indicado, en los siguientes supuestos: La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto. La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.
- Efectuar la solicitud de ayudas y subvenciones a otras entidades y organismos, así como aprobar y suscribir los convenios de colaboración que se realicen, siempre que, por su cuantía, dicha competencia no esté atribuida al Consejo Rector.
- Representar al Organismo Autónomo ante los tribunales y juzgados, administraciones, corporaciones, autoridades, notarios y particulares; conferir mandamientos y poderes para ejercer dicha representación y asumirla para sí en los casos que proceda.
- Adoptar en caso de urgencia o emergencia las resoluciones o medidas de carácter urgente o inaplazable que sean precisas, dando cuenta al Consejo Rector, en la primera reunión que éste celebre, para que se resuelva definitivamente sobre el particular.
- Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Organismo Autónomo.
- Autorizar con su firma las actas y certificaciones.
- Suscribir documentos, escrituras y pólizas.
- Ser el órgano concedente de cada una de las subvenciones incluidas en el Plan estratégico general de subvenciones de la entidad, aprobado por el Consejo Rector, cuando la cuantía global de las mismas, no exceda del 10% de los recursos ordinarios de la entidad.
- Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo y la correspondiente provisión de puestos, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.
- Dar cuenta sucinta al Consejo Rector en cada sesión ordinaria de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria.
- Cualquier otra atribución que pueda corresponder al Instituto Municipal de Servicios Sociales, y no se encuentre reservada por la legislación de régimen local, o por estos Estatutos, al Ayuntamiento o al Consejo Rector, así como todas aquellas que la ley o los estatutos de la entidad no declaren indelegables.

Cuarto: Delegar por todo el tiempo que dure mi mandato, a favor del citado, a favor del citado, como

Vicepresidente de esta entidad y Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, las atribuciones conferidas como Presidente del Consejo de Cooperación al Desarrollo.

Quinto: Delegar por todo el tiempo que dure mi mandato, a favor del citado, a favor del citado, como Vicepresidente de esta entidad y Concejal Delegado de Servicios Sociales, Mayores y Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, las atribuciones conferidas como Presidente del Consejo de las Mujeres de Badajoz.

Sexto.- Notificar personalmente la presente resolución al designado y al Organismo Autónomo, que se considerará aceptada tácitamente, salvo mención expresa, y remitir el decreto del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz para su publicación en el mismo, igualmente publicar el decreto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde-Presidente.

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

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

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

Anuncio 586/2024

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 01/2023

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 01/2023

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda definitivamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 29 de noviembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos número 1/2023, transferencias de créditos entre distintas áreas de gastos que se hace público resumido por capítulos

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales/€ | Crédito extraordinario/€ | Créditos finales/€ |
|------------|-----------|---|----------------------|--------------------------|--------------------|
| Func. | Económica | | | | |
| 338 | 22605 | Festejos Populares | 40.000,00 | 7.000,00 | 47.000,00 |
| 920 | 13100 | Retribuciones personal Laboral Eventual | 200.000,00 | 8.000,000 | 208.000,00 |
| 920 | 16001 | Seguridad Social personal Laboral | 84.000,00 | 6.000,00 | 90.000,00 |
| 920 | 35200 | Intereses c/c | 9.600,00 | 600,00 | 10.200,00 |
| 231 | 473 | A Empresas Privadas | 162.000,00 | 4.000,00 | 166.000,00 |
| Total | | | 495.600,00 | 25.600,00 | 521.200,00 |

BAJAS EN APLICACIONES DE INGRESOS

| Aplicación | | Descripción | Créditos Iniciales/€ | Bajas/€ | Créditos finales/€ |
|------------|-----------|------------------------|----------------------|-----------|--------------------|
| Func. | Económica | | | | |
| 151 | 131 | Retribuciones Personal | 27.200,00 | 15.000,00 | 12.200,00 |

| Aplicación | | Descripción | Créditos Iniciales/€ | Bajas/€ | Créditos finales/€ |
|----------------|-----------|---|----------------------|-----------|--------------------|
| Func. | Económica | | | | |
| 450 | 619 | Otras inversiones en infraest. y bienes dest. uso gral. | 380.000,00 | 6.000,00 | 374.000,00 |
| 9200 | 913 | Amortización préstamos | 26.000,00 | 4.600,00 | 21.400,00 |
| Total ingresos | | | 433.200,00 | 25.600,00 | 407.600,00 |

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 171.1 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, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Benquerencia de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio María Triviño Hidalgo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)

Anuncio 589/2024

Lista provisional de admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo y designación del Tribunal Calificador

Procedimiento: Convocatoria de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral temporal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LABORAL TEMPORAL.

A la vista de los siguientes antecedentes:

| Documento: |
|--|
| Bases generales de la convocatoria. |
| Anuncio BOP: 4887/2022 de 9 de noviembre de 2022. |
| Comunicación a los órganos que deban proponer miembros del Tribunal. |

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para cubrir la siguiente plaza:

| | |
|----------------------|--------------------------|
| Denominación: | Auxiliar Administrativo |
| Régimen: | Personal laboral |
| Grupo: | C2 |
| N.º de vacantes: | 1 |
| Sistema de elección: | Concurso-oposición libre |

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 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 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 provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

| N.º de orden | Nombre y apellidos | DNI |
|--------------|---------------------------------|-----------|
| 1 | José María Moreno Romero | ****8474* |
| 2 | María del Carmen González Muñoz | ****8680* |
| 3 | Amanda Gallego Acedo | ****7706* |
| 4 | Rosa María Rolo Expósito | ****1797* |
| 5 | Alicia Pereira Pascasio | ****3166* |
| 6 | Mónica Barrantes Megías | ****4924* |
| 7 | Sofía de la Concepción Hurtado | ****2147* |
| 8 | Óscar Ruiz Félix | ****8086* |
| 9 | Fátima Medina Maya | ****3518* |
| 10 | María Inés Garrido Naranjo | ****6500* |
| 11 | Sara Isabel Macías Benítez | ****4320* |
| 12 | Laura Maya Rico | ****5980* |
| 13 | María Luisa Nevado Gómez | ****3693* |
| 14 | Sandra Liaño Ocaña | ****9921* |
| 15 | Eduardo Megías Zahiño | ****0416* |
| 16 | Alba María Barroso Blas | ****0413* |
| 17 | Daniel Rodríguez Agúndez | ****5897* |
| 18 | José Antonio Ruiz Martín | ****1243* |
| 19 | María Roque Zambrano | ****8811* |
| 20 | Sira Borrajo Palma | ****7835* |
| 21 | María José Durán Hipólito | ****7926* |
| 22 | Laura Jiménez Llanos | ****2438* |
| 23 | Salor Rodríguez García | ****1671* |
| 24 | Carlos Hisado Amado | ****9570* |
| 25 | María del Pilar Blázquez García | ****0382* |
| 26 | Verónica Pizarro Taborda | ****7575* |
| 27 | Inmaculada Delgado González | ****3412* |
| 28 | Mercedes Bravo Almeida | ****4867* |
| 29 | María Rodríguez Guerrero | ****2240* |
| 30 | María Acuña Magro | ****8043* |
| 31 | Ana Belén García García | ****1810* |
| 32 | Guadalupe Bravo Almeida | ****9625* |
| 33 | Yolanda Carrillo Galeano | ****8208* |
| 34 | Eduardo Ruedas Frías | ****8655* |
| 35 | María José Gómez Sánchez | ****7641* |
| 36 | María Francisca Rodríguez Parra | ****6743* |
| 37 | María Inmaculada Suárez López | ****2840* |
| 38 | Ana Manzano Polo | ****6803* |
| 39 | Diego Jesús Corral Motino | ****1464* |
| 40 | María Paz Gil Márquez | ****1377* |
| 41 | Mónica Belloso Bravo | ****2979* |
| 42 | Roberto Rebella Hipólito | ****2517* |
| 43 | María Lourdes Lozano Ardila | ****8785* |
| 44 | Rafael Barrantes Carabías | ****1317* |
| 45 | Lourdes Cantos Carrasco | ****2214* |

| N.º de orden | Nombre y apellidos | DNI |
|--------------|--------------------------------------|-----------|
| 46 | Laura del Soterraño Alzas Cabalgante | ****3794* |
| 47 | Miguel Ángel García Menor | ****9294* |
| 48 | Ana Belén Delgado Galea | ****1045* |
| 49 | Laura Calderón Gómez | ****0421* |
| 50 | Almudena García Menor | ****9293* |
| 51 | Natalia Chaves Pilo | ****1771* |
| 52 | Eva María Casquero Trinidad | ****7347* |
| 53 | David Velázquez García | ****9512* |
| 54 | María Román Martínez | ****6453* |
| 55 | Eloy Hisado Morgado | ****8874* |
| 56 | Brígida María Morgado Castaño | ****3660* |
| 57 | Julian Hisado Morgado | ****7412* |
| 58 | Silvia Trejo Morcillo | ****1203* |
| 59 | María Reyes Giménez Becerra | ****9696* |
| 60 | Sandra Montero Maixanaba | ****5058* |
| 61 | Sergio Maya Rodríguez | ****2982* |
| 62 | Marina Cabrerizo Cuéllar | ****2924* |
| 63 | Eva Sánchez Nieves | ****5851* |
| 64 | Marta León Femia | ****1748* |
| 65 | Ana Avelina Amaya Alvarado | ****1769* |
| 66 | Agustina González Gordillo | ****9862* |
| 67 | Fátima Dolores Mangas Fernández | ****1566* |
| 68 | José Antonio Ramajo Parra | ****0062* |
| 69 | María Martín Romero | ****8189* |
| 70 | Natalia Escobar López | ****9586* |
| 71 | Tomás Recuero Galán | ****9611* |
| 72 | María Romero Trejo | ****1884* |
| 73 | Berta Fernández Conejero | ****5100* |
| 74 | Cipriano Robles Román | ****8936* |
| 75 | Luis Rodríguez Trenado | ****8526* |
| 76 | Marta Muñoz Mansilla | ****7643* |
| 77 | Ana Belén Gómez Romero | ****5600* |
| 78 | María Belén Alarcón Rivero | ****1454* |
| 79 | María Luisa Quintana Castro | ****1730* |
| 80 | María Soraya Ramos Cordero | ****2521* |

EXCLUIDOS

| N.º de orden | Nombre y apellidos (DNI) | Causa exclusión |
|--------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Nazaret Menea Mora (****8251*) | Presenta solicitud por e-mail |

Segundo.- Vistas las propuestas de miembros que deben formar parte del Tribunal de selección, realizadas por los organismos correspondientes, se designa como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

TRIBUNAL CALIFICADOR

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Presidente titular: | Don José Luis Albarrán Babiano |
| Presidente suplente: | Don Manuel Rojas Gálvez |
| Vocal titular: | Don Juan Francisco García Meleno |
| Vocal suplente: | Don Manuel Alfonso Rojas Gálvez |

| | |
|----------------------|---|
| Vocal titular: | Doña Práxedes Gómez Domínguez |
| Vocal suplente: | Doña María de los Ángeles Santamans Rodríguez |
| Vocal titular: | Doña Isabel María Durán Pérez |
| Vocal suplente: | Doña María Isabel Cordero González |
| Secretaria titular: | Doña María Fernanda Rubio Cortés |
| Secretaria suplente: | Doña María Luisa Morgado Rodríguez |

Se abre un período de 3 días hábiles para reclamaciones, a contar desde la publicación del presente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En La Roca de la Sierra, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Pilo Cayetano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Maguilla
Maguilla (Badajoz)
Anuncio 574/2024

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

Habiéndose elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local, 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 de Régimen Local, y 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública tal circunstancia junto con el texto íntegro de la nueva Ordenanza, que comenzará a aplicarse de manera inmediata, tras la publicación del presente anuncio, permaneciendo vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresas.

Contra el referido acuerdo, podrá interponerse, de conformidad con el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Maguilla, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Isabel Grueso Dávila.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIOS LOCALES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL

Se modifica el artículo 5, que en lo sucesivo tendrá la siguiente redacción:

"Artículo 5.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria será la siguiente:

| | |
|---|--------------|
| Por concesión de nichos por un periodo de 50 años, incluido el servicios de mantenimiento | 750,00 euros |
| Derechos de enterramiento | 15,00 euros |

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Malcocinado
Malcocinado (Badajoz)****Anuncio 581/2024**

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número 12, reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 12 REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINAS, BALNEARIOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, celebrado el 18 de diciembre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número 12 reguladora de la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 12

Reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4.o) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización de casas de baño, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/1988 citada.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este tributo el uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades, prestados o realizados por esta entidad local, a los que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 3. Devengo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades relacionados con el artículo 1.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que se beneficien del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia en el artículo 1.

Artículo 6. Cuota tributaria.

Las tarifas a aplicar serán las establecidas en el anexo.

Artículo 7. Normas de gestión y recaudación.

Estarán obligados al pago de la tasa que se establece los sujetos pasivos que se beneficien del uso, disfrute o utilización de las instalaciones, servicios o actividades a los que hace referencia en el artículo 1, al retirar la correspondiente autorización, comienzo del uso o entrada a las instalaciones servicios o actividades contempladas, de acuerdo con las tarifas contempladas en el anexo.

La entidad local podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, cuando así lo considere oportuno.

Artículo 8. Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los tratados o acuerdos internacionales o vengan previstos en

normas con rango de Ley, excepto los expresamente contemplados en el anexo, si los hubiere.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

ANEXO

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

Epígrafe primero. Piscinas municipales.

A) Por la entrada personal diaria a las piscinas en días laborables, excepto sábados:

Número 1. De personas mayores de 15 años: 2,00 €.

Número 2. De personas hasta 14 años: 1,50 €.

B) Por la entrada personal diaria a las piscinas en días festivos, domingos y sábados:

Número 1. De personas mayores de 15 años: 2,50 €.

Número 2. De personas hasta 14 años: 2,00 €.

C) Bonos de temporada:

Número 1. De personas mayores de 15 años: 45,00 €.

Número 2. De personas hasta 14 años: 30,00 €.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

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.

Malcocinado, a fecha de la fecha digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Ruiz Vizuete.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Malcocinado
Malcocinado (Badajoz)
Anuncio 582/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal número T-6, reguladora de la tasa de cementerio municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO T-6 REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, celebrado el 18 de diciembre de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal número T-6 reguladora de la tasa de cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO T-6

Reguladora de la tasa de cementerio municipales

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "tasa de cementerio municipal", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios del cementerio municipal, tales como: Asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de los mismos; reducción, incineración; movimiento de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria sean precedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones subjetivas.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeadada por la familia de los fallecidos.
- b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordene la autoridad judicial y que se efectúe en la fosa común.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria queda establecido en el anexo I que acompaña la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 8.

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizado por facultativo competente.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, deberá ser ingresada en las áreas municipales previamente a la prestación del servicio.

Artículo 9. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente Ordenanza fiscal estará a lo dispuesto por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por la Ley General Tributaria, así como en las normas y demás disposiciones que las desarrollen o complementen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOP, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO NÚMERO 1

1.º.- La cuantía de la tasa será la que resulte de aplicación de la siguiente tarifa:

- Por la concesión en propiedad y perpetuidad de un nicho: 300,00 euros.
- Por la licencia de apertura de nichos: 40,00 euros.

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.

Malcocinado, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Ruiz Vizuete.

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

Anuncio 563/2024

Plan de medidas contra el fraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la Gestión de Fondos Europeos del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

En el Pleno ordinario celebrado el 8 de febrero de 2024, en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, se ha aprobado el Plan de Medidas contra el fraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la Gestión de Fondos Europeos del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR D E PELA

1. Preámbulo.

2. Normativa de aplicación.

3. Conceptos y definiciones.
4. Objetivo y ámbito del Plan.
5. Órgano responsable: Comité Antifraude.
6. Evaluación de riesgos.
7. Medidas para afrontar conflictos de intereses.
8. Medidas para la lucha contra el fraude y la corrupción.
 - a. Medidas de Prevención.
 - b. Medidas de Detección.
 - c. Medidas de Corrección.
 - d. Medidas de Persecución.
9. Seguimiento y control del Plan.

Anexo I. Resultado de la evaluación de riesgo.

Anexo II. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Anexo II. B. Declaración de ausencia de conflicto de intereses adjudicatarios.

Anexo III. Declaración institucional sobre lucha contra el fraude.

Anexo IV. Código de conducta de los empleados públicos.

Anexo V. Mapa de riesgos: Banderas rojas en la lucha contra el fraude.

1. Preámbulo.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020, la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las administraciones públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación, habiendo tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

- a) Se aprueba por el Pleno del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
- b) Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": Prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que le sean adjudicados, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en ellos procedimientos elegidos o en el personal.
- d) Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
- g) Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
- h) Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación de riesgo de fraude.
- i) Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art.º 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
 - * Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución PRTR.
 - * Compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir.
 - * Compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y atendándose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

2. Normativa de aplicación:

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses. Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea.

- * Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- * Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, número 193.
- * Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, número 198.

2.- Otra normativa.

- * Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- * Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- * Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- * Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- * La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- * Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3. Conceptos y definiciones:

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

A.- Conflicto de interés:

- Concepto:

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses. En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- * Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- * Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- * Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

En otras palabras, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- * Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- * Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- * Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- * Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- * Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

- * Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u

obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

* Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

* Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

B. Fraude y corrupción:

- Fraude:

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido transpuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional. De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

* A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

* Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

* Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

* En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

— El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o,
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad. El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente.

- Corrupción:

* Corrupción activa: La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

* **Corrupción pasiva:** La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4. Objetivo y ámbito de aplicación.

El presente Plan de Medidas Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción para garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar la entidad se utilizan de conformidad a las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Las medidas de este Plan Antifraude se estructuran, por tanto, en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y personal del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela implicadas en la gestión de fondos públicos y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR. Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

5. Órgano responsable: Comité Antifraude:

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano, Comité Antifraude, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan, que estará integrado por personal propio.

a) Composición:

El Comité Antifraude estará formado por el siguiente personal del Ayuntamiento:

- * Secretaría General.
- * Intervención General.
- * Tesorería.
- * Departamento de proyectos y subvenciones.

b) Funciones:

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o

incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una memoria anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

c) Régimen de reuniones:

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

6. Evaluación de riesgos

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. El Comité Antifraude ha sido el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el anexo I del presente Plan.

7. Medidas para la lucha contra el fraude.

El Ayuntamiento de Navavillar de Pela, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. Medidas de prevención.

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Navavillar de Pela suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Navavillar de Pela suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes

compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2. Medidas de detección.

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones

con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas

— Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogándose en el anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. Medidas de corrección y persecución.

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. Persecución.

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la autoridad responsable, la cual podrá

solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | | | | x |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | | | | x |
| Prevención | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | | | | x |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | | | x |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | | | | x |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la ética pública y que facilite la detección del fraude? | | | x | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | | | | x |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | | | | x |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | | | x |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | | x |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | | x | | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | x | | | |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | x |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | x | | | |

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoridad responsable, según proceda? | x | | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | x | | | |
| Subtotal puntos: | | | | |
| Puntos totales: | 31 | | | |
| Puntos máximos: | 64 | | | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos): | | | | |

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.- Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y

en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo.- Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero.- Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto.- Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO II. B. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES ADJUDICATARIOS DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) PARA ADJUDICATARIOS / SUBCONTRATISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU

Expediente: _____

[Contrato/subvención]: _____

El/la abajo firmante _____

con DNI _____, actuando:

en su nombre

en representación de _____, con NIF _____ DECLARA que:

A. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito.

B. No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito.

C. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito.

D. No ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

E. Las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad arriba mencionada, NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

F. No está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular como consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguinidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares.

G. Informará al Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto.

H. No ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha

aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad.

I. Ha suministrado información exacta, veraz y completa al Ayuntamiento de Navavillar de Pela en el marco de la presente operación.

RECONOCE que: la entidad _____ podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitada en la misma es falsa. Fecha y firma, nombre completo y DNI.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Navavillar de Pela, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente,

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL"

El Ayuntamiento de Navavillar de Pela, es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, el Ayuntamiento de Navavillar de Pela quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con los establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código.

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento.

Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tramitarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que

regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Navavillar de Pela, adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Navavillar de Pela manifiesta públicamente en Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento.

El presente código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: Objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio. Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional

aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- * Elegibilidad de los gastos.
- * Contratación pública.
- * Regímenes de ayuda.
- * Información y publicidad.
- * Medio Ambiente.
- * Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- * Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- * Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la

normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

- Responsabilidades respecto del código.

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

- Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

- Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

— Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

- Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para

descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

- **Corrupción: Sobornos y comisiones ilegales:**

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

- **Otros indicadores de alerta:**

Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.

El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.

El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.

El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.

Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.

El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.

El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

- **Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.

Quejas de otros ofertantes.

Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.

El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

- **Licitaciones colusorias:**

La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.

Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.

Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.

El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.

Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

- Conflicto de intereses:

Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc..

Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.

Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.

Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

- Falsificación de documentos:

- a) En el formato de los documentos:

Facturas sin logotipo de la sociedad.

Cifras borradas o tachadas.

Importes manuscritos.

Firmas idénticas en diferentes documentos.

- b) En el contenido de los documentos:

Fechas, importes, notas, etc. Inusuales.

Cálculos incorrectos.

Carencia de elementos obligatorios en una factura.

Ausencia de números de serie en las facturas.

Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

- c) Circunstancias inusuales:

Número inusual de pagos a un beneficiario.

Retrasos inusuales en la entrega de información.

Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

Entre fechas de facturas y su número.

Facturas no registradas en contabilidad.

La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

- Manipulación de las ofertas presentadas:

Quejas de los oferentes.

Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.

Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.

Ofertas excluidas por errores.

Licitador capacitado descartado por razones dudosas.

El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

- Fraccionamiento del gasto:

Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Anuncio 580/2024

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2024

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Retamal de Llerena para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, y resto de documentación complementaria, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

| A) Gastos por operaciones corrientes | | |
|--------------------------------------|---|---------------------|
| Capítulo I | Gastos de personal | 439.547,00 € |
| Capítulo II | Gastos en bienes corrientes y servicios | 256.357,00 € |
| Capítulo III | Gastos financieros | 1.200,00 € |
| Capítulo IV | Transferencias corrientes | 10.500,00 € |
| B) Gastos por operaciones de capital | | |
| Capítulo VI | Inversiones reales | 178.000,00 € |
| Capítulo VII | Transferencias de capital | 3.200,00 € |
| Total | | 888.804,00 € |

ESTADO DE INGRESOS

| A) Ingresos por operaciones corrientes | | |
|--|---------------------------|---------------------|
| Capítulo I | Impuestos directos | 176.000,00 € |
| Capítulo II | Impuestos indirectos | 11.200,00 € |
| Capítulo III | Tasas y otros ingresos | 73.200,00 € |
| Capítulo IV | Transferencias corrientes | 525.214,00 € |
| Capítulo V | Ingresos patrimoniales | 32.190,00 € |
| B) Ingresos por operaciones de capital | | |
| Capítulo VII | Transferencias de capital | 71.000,00 € |
| Total | | 888.804,00 € |

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

| Denominación de la Plaza | N.º plazas | Grupo | Nivel CD |
|--------------------------|------------|-------|----------|
| Secretaría-Intervención | 1 | A1/A2 | 22 |
| Administrativo | 1 | C1 | 22 |
| Policía Local | 1 | C1 | 18 |

B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

| Denominación de la plaza | N.º plazas |
|--------------------------|------------|
| Auxiliar biblioteca | 1 |

Resumen:

- Funcionarios: 3
- Laboral: 1

Cargos de designación política:

- Alcalde-Presidente: Dedicación parcial 75% Jornada.
- Primer Teniente de Alcalde: Dedicación parcial 75% Jornada.

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

En Retamal de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Diego Caballero Murillo.

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

Anuncio 584/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de 21 de diciembre de 2023 de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes, cuyo texto íntegro de modificación 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:

Tarifa 3.ª.- Industrias/actividades ambulantes periódicas (mercadillo).

1.- La tarifa que devengará ese tipo de actividades/industrias será la siguiente:

Con carácter general, 0,35 euros por metro lineal y día.

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, 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.

Salvatierra de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Abel Caro Díaz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)

Anuncio 577/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y uso de los servicios de la residencia de mayores y centro de día

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y USO

DE LOS SERVICIOS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DÍA

Aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2023 y publicado anuncio en el BOP número 245 de 27 de diciembre de 2023 y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estancia y uso de los servicios de la residencia de mayores y centro día, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA EN RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa será la fijada en la siguiente tarifa:

A.- Usuarios de la residencia de mayores:

A.1. Residencia de mayores con plazas para válidos y dependientes en plazas conveniadas o concertadas con la Junta de Extremadura.

Con el límite máximo fijado por la Consejería competente de la Junta de Extremadura que se publica anualmente, por estancia en la residencia de mayores, en habitación doble o individual, con derecho a manutención (cuatro comidas al día, es decir, desayuno, comida, merienda y cena), lavandería, planchado y limpieza de habitaciones y aseo, se abonará por mes adelantado:

- El 75% de los ingresos percibidos con las pagas extraordinarias prorrateadas cuando estos sean superiores al salario mínimo interprofesional anual prorrateado.
- El 65% de los ingresos percibidos con las pagas extraordinarias prorrateadas si estos son inferiores al salario mínimo interprofesional anual prorrateado.

Gastos de libre disposición.- No obstante lo anterior, los residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15 euros para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria, cuando el 25% restante de los ingresos no alcanzara a cubrir la citada cantidad.

La cantidad establecida en este artículo, para gastos de libre disposición se fija en 180,30 euros por matrimonio o unión legalmente establecida, en el caso de que uno solo de los cónyuges posea fuente de ingresos.

Exención.

- Estarán exentos de abonar la tasa aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 euros mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 euros mensuales.

Matrimonios, parejas de hecho o análoga relación legalmente registrada.

- En el supuesto de usuarios unidos mediante matrimonio, pareja de hecho o cualquier otra fórmula legalmente admitida, cuando ambos ocupan plaza y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo de la tasa a satisfacer por la pareja, la suma de los mismos y dividida esta cantidad entre 2.
- En el supuesto de usuarios unidos legalmente, cuando solo uno de ellos ocupa plaza y que solo uno de ellos posea ingresos, servirá de base para el cálculo de la tasa a satisfacer, el 50% de dichos ingresos.

A.2. Plazas no concertadas.- En los supuestos de plazas no concertadas con la Consejería competente de la Junta de Extremadura, los residentes, deberán abonar las cuantías a aplicar en cada caso:

A.2.a.- Plazas con PEVS (prestación económica vinculada al servicio). Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, cuota diferenciada por grado de dependencia del usuario.

| | |
|--|--------------------------|
| 1.b.1) Usuario con dependencia severa. Grado II o asimilable | Cuota mes 1.271,83 euros |
| 1.b.2) Usuario con gran dependencia. Grado III o asimilable | Cuota mes 1.387,41 euros |

A.2.b.- Plazas libres/municipales. Cuota establecida según el grado de dependencia reconocido o asimilable.

| | |
|---|--------------------------|
| 1.b.3) Dependencia Moderada | Cuota mes 1.040,70 euros |
| 1.b.4) Dependencia severa asimilable a Grado II | Cuota mes 1.271,83 euros |
| 1.b.5) Dependencia asimilable Grado III | Cuota mes 1.387,41 euros |

A.2.c.- Estancias temporales en plazas municipales y PEVS.

Se establece la posibilidad de estancias temporales, previa solicitud y aceptación de la Comisión de Valoración, con las siguientes tarifas:

| | |
|---|--------------------------|
| Usuario residentes con dependencia o asimilable a Grado II | Cuota diaria 50,00 euros |
| Usuario residentes con dependencia o asimilable a Grado III | Cuota diaria 60,00 euros |

B.- Otros servicios:

B.1. Servicio de acompañamiento fuera de la residencia.

Para las salidas de residentes a consultas externas u otros servicios médicos o sanitarios, así como cualquier otro tipo de desplazamiento del residente, la residencia gestionará el transporte, especial si fuese necesario, y avisará a los familiares para que acompañen al residente. En caso de que el familiar no pudiera, el centro pondrá a su disposición, condicionado a la disponibilidad de los recursos materiales y personales del centro, un acompañante, cuyos servicios deberán ser abonados según tarifa.

- El precio de servicios de acompañamiento fuera de la residencia se establece en 15,00 euros/hora.

- En caso de utilizarse taxi o similar, el coste se repercutirá al usuario.

B.2. Los usuarios de plazas municipales o PEVS, de la residencia de mayores y centro de día, abonarán 15,00 euros mensuales, en concepto de material de aseo e higiene personal.

B.3. El servicio de peluquería será optativo para usuarios de la residencia de mayores y centro de día, prestándose 1 o 2 veces por semana. El coste de dicho servicio se hará efectivo en los 5 primeros días del mes siguiente. El precio del mismo será:

- Corte: 6,00 euros.
- Peinado: 6,00 euros.
- Corte y peinado: 9,00 euros.
- Tinte – moldeador: 16,00 euros.

B.4. El servicio de podología se realizará a petición de los residentes, usuarios del centro de día o a criterio del personal de la residencia y del propio Podólogo/a realizándose 1 vez por semana. El coste de dicho servicio se hará efectivo en los 5 primeros días del mes siguiente. El precio del mismo será de 10,00 euros.

B.5. Marcado de ropa, se establece una tarifa de 1,00 euros/ropa marcada.

B.6. Aquellos usuarios que soliciten una habitación individual, siempre y cuando hubiera disponibilidad, abonarán un suplemento del 15% de la tarifa correspondiente.

C.- Exenciones.

Se establece una situación de exención total o parcial de la tarifa a pagar en casos excepcionales que se determinarán mediante instrucción de expediente y que resolverá la Comisión de Valoración, formada por el/la Director/a del Centro, Trabajadora Social del Ayuntamiento y el Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue.

D.- Usuarios centro de día:

Con el límite máximo fijado por la Consejería competente de la Junta de Extremadura que se publica anualmente, los usuarios del centro de día satisfarán una cuota mensual equivalente:

1.- Tarifas en porcentajes sobre los ingresos del usuario:

Tarifa A.- En las plazas conveniadas con la Junta de Extremadura, según tarifa marcada por el SEPAD u organismo que le sustituya, la tarifa indicada sobre el % de los ingresos mensuales:

- 25% de los ingresos mensuales, cuando los ingresos superan el SMI vigente.
- 15%, de los ingresos mensuales, cuando los ingresos sean inferiores al SMI vigente.

Tarifa B.- 45% de los ingresos mensuales prorrateada, en las plazas de usuarios sin dependencia o Grado I y asimilables. De la cuantía resultante, el 80% de la misma corresponderá a asistencia y el 20% a manutención.

Tarifa C.- 50% de los ingresos mensuales prorrateada, en las plazas de usuarios con dependencia Grado II, Grado III y asimilables. De la cuantía resultante, el 80% de la misma corresponderá a asistencia y el 20% a manutención.

2.- Servicio adicional:

- Estancias domingos y festivos: 30,00 euros/día.

3.- Estancia temporal:

- Inferior a 30 días, no usuarios: 35,00 euros/día.

4.- A estos efectos serán considerados ingresos económicos de la unidad familiar los obtenidos por los siguientes conceptos:

a) Rendimientos netos derivados del trabajo, pensiones, y prestaciones, incluidas las pagas extraordinarias.

b) Rendimientos netos obtenidos del capital inmobiliario (rústico o urbano). Se contabilizarán el 100% de estos ingresos.

c) Los ingresos o rentas netas obtenidos del capital mobiliario.

5.- A esta tasa se le incrementará los siguientes porcentajes si se disfruta del servicio de transporte desde el municipio de Santa Amalia:

- Usuario del municipio de Santa Amalia: 5%.

- Hasta 10 Km. de distancia: 10%.

- Hasta 15 Km. de distancia: 15%.

- Hasta 20 Km. de distancia: 20%.

6.- En caso de ingreso en el centro de día de un matrimonio, serán considerados los ingresos de la unidad familiar, divididos por el número de miembros de la unidad familiar, y a esta cantidad se le aplicará la tasa correspondiente.

7.- La tarifa a aplicar mensual nunca excederá de 750,00 euros por usuario.

8.- Se establece una situación de exención total o parcial de la tarifa a pagar en casos excepcionales que se determinarán mediante instrucción de expediente y que resolverá la Comisión de Valoración, establecida en el Reglamento de régimen interior municipal.

9.- Los usuarios que se ausenten durante uno o varios meses deberán abonar la mitad de la cuota mensual en concepto de reserva de dicha plaza, en caso contrario, perderán la misma, la ausencia podrá efectuarse durante 1 mes prorrogable hasta un máximo de 3, debidamente justificado.

10.- No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que los residentes por cualquier motivo se ausentaran del centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc...

11.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente, deberá ponerlo en conocimiento del responsable del centro.

12.- El servicio de baños será optativo para usuarios del centro de día prestándose un máximo de 2 veces por semana. La tarifa del mismo será 7,00 euros/baño.

13.- Podrá realizarse la reserva de plaza, tanto en residencia como en centro de día, de plazas no subvencionada, en la cuantía del 50% de la cuota correspondiente.

14.- El cobro de los servicios prestados en residencia de mayores y centro de día del Ayuntamiento de Santa Amalia, lo gestionará directamente el Ayuntamiento.

CUADRO DE TARIFAS

| Modalidad de tarifa Servicios / S. Discrecionales.... | Euros (% en tarifa porcentajes) | Unidad (hora, mes %) |
|---|---------------------------------|----------------------|
|---|---------------------------------|----------------------|

| CUADRO DE TARIFAS | | |
|--|---------------------------------|----------------------|
| Modalidad de tarifa Servicios / S. Discrecionales.... | Euros (% en tarifa porcentajes) | Unidad (hora, mes %) |
| Residencia plaza Municipal. Tarifa por Grado | | |
| Sin dependencia, moderada Grado I | 1.040,70 | euros/mes |
| Dependencia asimilable a Grado II | 1.271,83 | euros/mes |
| Dependencia severa asimilable a Grado III | 1.387,41 | euros/mes |
| Residencia plaza Vinculada Servicio. Tarifa por grado | | |
| Dependencia Grado II o asimilable | 1.271,83 | euros/mes |
| Gran dependencia. Grado III o asimilable | 1.387,41 | euros/mes |
| Residencia plaza Conveniada. % sobre los ingresos | | |
| Si los ingresos superan el SMI | 75,00 | % |
| Si los ingresos no superan el SMI | 65,00 | % |
| Precio máximo plaza Conveniada | 770,30 | euros/mes |
| Centro de día PV Servicio. Tarifa % sobre ingresos | | |
| Sin dependencia y moderada Grado I o asimilable | 45,00 | % |
| Dependencia Grado II y III o asimilable | 50,00 | % |
| Precio máximo plaza Vinculada al Servicio | 750,00 | euros/mes |
| Centro día plaza Conveniada tarifa % sobre ingresos | | |
| Ingresos superiores al SMI vigente | 25,00 | % |
| Ingresos inferiores al SMI vigente | 15,00 | % |
| Precio máximo plaza Conveniada | 201,23 | euros/mes |
| Kilometraje C día. % sobre ingresos | | |
| Usuarios de Santa Amalia | 5,00 | % |
| Hasta 10 km | 10,00 | % |
| Hasta 15 km | 15,00 | % |
| Hasta 20 km | 20,00 | % |
| Servicios discrecionales | | |
| Estancias temporales en residencia | | |
| Usuarios con dependencia o asimilable a Grado II | 50,00 | euros/día |
| Usuarios con dependencia o asimilable a Grado III | 60,00 | euros/día |
| Servicio de acompañamiento fuera de la residencia | 15,00 | euros/hora |
| Material de aseo residencia y C día (plazas Munic. y Vinculada Servicio) | 15,00 | euros/mes |
| Servicio de Podología | 10,00 | euros/sesión |
| Servicio de marcado de ropa | 1,00 | euros/prenda |
| Peluquería tinte o moldeado | 16,00 | euros/sesión |
| Peluquería corte o peinado | 6,00 | euros/sesión |
| Peluquería corte y peinado | 9,00 | euros/sesión |
| Suplemento por habitación individual solicitada por el usuario | 15,00 | euros/mes |
| Centro de día estancia domingo y festivos | 30,00 | euros/día |
| Centro de día estancia temporal inferior a 30 días no usuarios | 35,00 | euros/día |
| Baño centro de día | 7,00 | euros/baño |
| Reserva de plaza en centro de día o residencia | 50,00 | % cuota |

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 2 meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Mérida.

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)**

Anuncio 578/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en instalaciones deportivas

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios y realización de actividades en instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Santa Amalia, publicado en el BOP número 245 de 27 de diciembre de 2023.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, 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.

Artículo 5.- Cuota Tributaria:

| | Actividad o Servicio | Concepto | Cuota |
|------------|------------------------------------|--|--|
| Epígrafe 1 | Entidad Actividad Físico-Deportiva | 2 horas semanales | 50,00 €/temporada |
| | | 1 hora semanal | 25,00 €/temporada |
| | | Actividades deportivas trimestrales | 20,00 €/trimestral |
| | | Actividades deportivas mensuales | 10,00 €/ mensual |
| | | Actividades Federadas | 100,00 € matrícula/inscripción |
| Epígrafe 2 | Uso pistas deportivas | Pista tenis o pádel | 2,5 €/ horas |
| | | Pabellón | 5,00 €/hora |
| Epígrafe 3 | Escuela de Verano | Individual quincena | 25,00 € |
| | | Individual mensual | 40,00 € |
| | | Individual temporada | 70,00 € |
| | | Familias con dos o más miembros, | Se aplicará una reducción del 10% sobre las tarifas anteriores por cada miembro inscrito |
| Epígrafe 4 | Curso de Natación | Iniciación a la natación, 1 mes | 20,00 € |
| Epígrafe 5 | Gimnasia Acuática | Julio y agosto | 25,00 € |
| | | 1 mes | 15,00 € |
| Epígrafe 6 | Ejercicio Te Cuida | Fomento Actividad Física y Deporte | 30,00 €/temporada |
| Epígrafe 7 | Piscina de Verano | Entrada niños hasta 12 años | 2,00 € |
| | | Entrada pensionistas | 2,00 € |
| | | Entrada mayores de 12 años | 2,50 € |
| | | Bonos mensuales hasta 12 años | 27,00 € |
| | | Bonos mensuales pensionistas | 27,00 € |
| | | Bonos mensuales mayores 12 años | 32,00 € |
| | | Bonos de temporada individual | 52,00 € |
| | | Bonos de temporada individual pensionistas | 42,00 € |
| | | Bonos de temporada familiar 2 miembros | 70,00 € |

| Actividad o Servicio | Concepto | Cuota |
|----------------------|--|----------|
| | Bonos temporada familiar 3 miembros | 85,00 € |
| | Bono temporada familiar 4 miembros | 95,00 € |
| | Bono temporada familiar 5 miembros | 105,00 € |
| | Bono temporada familiar a partir de 6 miembros | 125,00 € |
| | Bono 10 baños | 22,00 € |
| | Bono 20 baños | 40,00 € |
| | Bono 30 baños | 55,00 € |

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Mérida, 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 Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 587/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el uso de locales de propiedad municipal en cuanto a las tarifas correspondientes

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL USO DE LOCALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL, EN CUANTO A LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por utilización de locales públicos, edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Santa Amalia, publicado en el BOP número 245 de 27 de diciembre de 2023, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, quedando la misma elevada a definitiva en cuanto el artículo de los precios aplicar, en la forma que se establece a continuación:

Artículo 4.º.- Cuota Tributaria.

| | | |
|----|---|--------------------------------|
| a) | Utilización del salón de actos en la Casa de Cultura Fianza a presentar junto con la solicitud | 60,00 €/día 50,00 € |
| b) | Utilización de aulas en la Casa de Cultura | 30,00 €/día |
| c) | Utilización de dependencias de la Casa Consistorial del Ayuntamiento | 30,00 €/día |
| d) | Utilización del Aula de la Naturaleza d.1.- Utilización instalaciones de viernes a domingo d.2.- Utilización instalaciones de lunes a jueves Fianza a presentar junto con la solicitud | 150,00 € 60,00 € 50,00 € |
| e) | Utilización de instalaciones, locales y dependencias municipales para actividades deportivas, culturales y otras, con aprovechamiento lucrativo | 100,00 €/mes |
| f) | Utilización del chiringuito municipal situado en Río Búrdalo Fianza a presentar junto con la solicitud | 50,00 € 50,00 € |
| g) | Utilización de vestuarios situados en Recinto Ferial Fianza a presentar junto con la solicitud | 50,00 € 50,00 € |

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

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)
Anuncio 588/2024

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria, utensilios, personal, a instancias de parte

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA, UTENSILIOS, PERSONAL, A INSTANCIAS DE PARTE

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de utilización de maquinaria, utensilios, personal, a instancias de parte, del Ayuntamiento de Santa Amalia, publicado inicialmente el BOP número 245, de 27 de diciembre de 2023, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, quedando la misma elevada a definitiva en cuanto el artículo de los precios aplicar, en la forma que se establece a continuación.

Artículo 5.º.-

La fijación del precio corresponde al Pleno de la Corporación o, en su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.1 del TRLRHL, a la Junta de Gobierno Local, con arreglo a los epígrafes siguientes:

| | | |
|----|---|-------------------|
| a) | Utilización de vehículo y máquina que requiere conductor. Cualquier aparato, instalación maquinaria o vehículos, por hora. | 35,00 €/hora |
| b) | Utilización del dumper sin conductor. | 20,00 €/día |
| c) | Resto de maquinaria y/o material. | 19,80 €/hora |
| d) | Por alquiler de escenario. El primer día. Por cada día que exceda el anterior. No estarán obligadas al pago por el concepto de alquiler de escenario las personas y entidades residentes en Santa Amalia que no persigan ánimo de lucro. | 563,06 € 211,89 € |
| e) | Por alquiler de: Plantas de vivero municipal, por unidad y día o fracción. | 1,11 € |
| f) | Por alquiler de: Megafonía, por hora o fracción. | 11,23 € |
| g) | Por alquiler de: Sillas, por unidad. Mesas, por unidad. Se establece un periodo máximo de 48 horas, por tiempo superior al indicado, se deberá abonar, de nuevo la cuota. Las sillas y mesas deberá recogerse y entregarse por el interesado en el lugar indicado por el Ayuntamiento. | 0,25 € 2,00 € |
| h) | Servicios prestados por empleados públicos distintos de los regulados en otras ordenanzas fiscales y precios públicos tales como apertura y vigilancia, maquinaria y otros trabajos en las dependencias municipales, realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo, así como de los señalados en los epígrafes anteriores. Por hora o fracción. Se entenderá como fracción los periodos temporales inferiores a 30 minutos. | 15,00 € |
| i) | Servicios de terapia ocupacional en residencia de mayores. | 20,00 €/mes |

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

En Santa Amalia, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

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

Anuncio 575/2024

Aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2024

Por resolución de la alcaldía de 9 de febrero de 2024, avocando para este asunto concreto las atribuciones que tiene delegadas en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de 21 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 120, de 26 de junio siguiente, se han aprobado las bases reguladoras de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2024, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de las citadas ayudas, autorizando un gasto de cincuenta y cinco mil (55.000,00) euros con cargo a la partida 22/231/48942 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DURANTE EL AÑO 2024

Primera. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas de emergencia social durante el año 2024, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de estas ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 10 de agosto siguiente; y las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2024.

Tercera. Definición y gastos específicos.

Las ayudas de emergencia social son prestaciones no periódicas, de naturaleza económica, destinadas a aquellas personas integradas en una unidad de convivencia cuyos recursos resulten insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

Tendrán la consideración de gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario, los siguientes:

a) Gastos necesarios para el disfrute y mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual, incluyendo:

- 1) Gastos de alquiler.
- 2) Gastos derivados de intereses y amortización de créditos contraídos con anterioridad a la situación de emergencia social como consecuencia de la adquisición de una vivienda o alojamiento.
- 3) Gastos de energía y agua.

4) Gastos necesarios para la habitabilidad y el equipamiento básico de la vivienda o alojamiento habitual, considerándose como tales los siguientes:

- Gastos de mobiliario.
- Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca".
- Gastos de adaptación o reparación de la vivienda.
- Gastos de instalaciones básicas de la vivienda.

b) Gastos relativos a las necesidades primarias de una o más personas miembros de la unidad de convivencia, tales como alimentación (no podrán utilizarse estas ayudas para bebidas alcohólicas, refrescos, snacks, productos gourmet y similares), ropa y calzado, pañales, productos básicos de higiene doméstica y personal, educación y formación y atención sanitaria no cubiertas por los diferentes sistemas públicos.

c) Gastos de endeudamiento previo originados por alguno de los conceptos de gasto señalados en los apartados a) y b), o por la realización de gastos necesarios para atender a otras necesidades básicas de la vida.

d) Gastos de desplazamiento para recibir atención sanitaria o socio sanitaria, cuando se realicen en ferrocarril, autobús o vehículo propio, no cubiertos por el Sistema Nacional de Salud.

En el supuesto de que el interesado opte por la utilización de vehículo propio para el desplazamiento, o en caso de no presentar justificantes de desplazamiento en ferrocarril o autobús, la cuantía máxima que se abonará será el resultado de multiplicar el número de kilómetros del trayecto realizado desde la localidad de residencia del paciente hasta la localidad donde radique el centro, servicio o establecimiento sanitario de destino (ida y vuelta) por un importe fijo de 0,15 euros por kilómetro.

Cuarta. Características.

Las ayudas de emergencia social tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

Estas ayudas tienen carácter subsidiario y, en su caso, complementario de todo tipo de recursos y prestaciones sociales de contenido económico previstos en la legislación vigente que pudieran corresponder a la persona beneficiaria o a cualquiera de las personas miembros de su unidad de convivencia, así como, en su caso, a otras personas residentes en la misma vivienda o alojamiento.

Las ayudas son intransferibles, y no podrán ser objeto de retención o embargo.

Quinta. Requisitos de los beneficiarios.

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

- Ser mayor de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quien ejerza la patria potestad.
- Estar empadronados en la localidad de Villanueva de la Serena con al menos 6 meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de personas refugiadas, asiladas o víctimas de violencia de género o de explotación sexual o trata, no se exigirá tiempo mínimo de residencia.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudieran haber obtenido con anterioridad.
- Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Para su determinación, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, considerándose que existen rentas o ingresos

suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementado en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

De existir préstamo hipotecario que la grave o satisfacerse renta por el alquiler de la vivienda habitual de residencia del solicitante y su unidad de convivencia, se deducirá su importe mensual del total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas, 350,00 euros como máximo en 2024.

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

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

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

- Prestación económica vinculada al servicio y prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- Prestación familiar por hijo menor a cargo.
- Becas y ayudas al estudio concedidas por cualquier Administración Pública.
- Ayudas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

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

Sexta. Cuantía de las ayudas.

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

| Miembros | Cuantía de la ayuda |
|----------------------|---------------------|
| Hasta 2 miembros | 750,00 euros |
| Entre 3 y 4 miembros | 800,00 euros |
| 5 o más miembros | 850,00 euros |

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

En el caso de existir absentismo escolar de alguno de los miembros de la unidad familiar menores de 16 años, dicha cuantía será reducida un 25%.

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

- a) El nivel de recursos de la persona solicitante y de las demás personas miembros de su unidad de convivencia.
- b) La valoración que realice el Servicio Social de Atención Social Básica sobre la necesidad real del gasto y su

importancia para contribuir a la inclusión de las personas en situación de necesidad.

La cuantía a conceder será el resultado de la aplicación de un determinado porcentaje sobre la cuantía máxima que para cada concepto se establezca.

La cuantía en cada caso particular podrá ser minorada por el Ayuntamiento teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias existentes.

Séptima. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud del interesado, formulada conforme al modelo que será facilitado por el Servicio de Política Social y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán en el Registro Municipal, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Copia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante y de las demás personas miembros de la unidad de convivencia de edad igual o superior a 14 años.
2. Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber justificado debidamente las subvenciones que, en su caso, se hayan obtenido con anterioridad.
3. Copia del libro de familia.
4. En su caso, certificado del Registro de Parejas de Hecho.
5. En caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, copia de la correspondiente resolución, sentencia y/o convenio regulador.
6. Certificado de empadronamiento colectivo.
7. Documentos acreditativos de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidos al mes anterior al de la fecha de la solicitud: Nóminas, pensiones, prestaciones por desempleo, etc.
8. Dos presupuestos, al menos, del gasto a realizar, para el que se solicita la ayuda.
9. En su caso, contrato de arrendamiento de la vivienda o alojamiento, a nombre del solicitante o de alguno de los miembros de su unidad de convivencia.
10. Alta de terceros, con indicación de los datos de la cuenta bancaria del solicitante (IBAN y 20 dígitos).

El solicitante deberá autorizar a la Administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y finalizará el día 16 de diciembre de 2024.

Octava. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se efectuará por la concejalía de Política Social, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por los interesados, pudiendo requerir a los mismos cualquier otra documentación que fuere precisa para evaluar la situación de necesidad que motiva la solicitud de la ayuda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Política Social las revisará, y en caso de que alguna solicitud adoleciera de alguno de los documentos o requisitos exigidos en la convocatoria, se otorgará un plazo de 3 días hábiles al solicitante para que lo subsane o alegue lo que a su derecho interese.

Una vez terminado el plazo de subsanación, el Servicio de Política Social elaborará una propuesta en la que se incluya a los beneficiarios de la ayuda, así como a aquellos a los que se le deniegue la misma, con indicación del motivo.

La resolución corresponderá a la concejalía de Política Social, previa fiscalización de la intervención de la entidad, estando

sujetas las ayudas a la dotación presupuestaria existente.

En la resolución se hará constar la obligación de presentar las facturas o justificantes de los gastos efectivamente realizados, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de notificación de la resolución.

Las facturas o justificantes de los gastos deberán incluir los datos básicos de identificación y localización de la persona física, el concepto del gasto y su cuantía.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Novena. Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida 22/231/48942 del vigente presupuesto.

Tendrán un límite de cincuenta y cinco mil (55.000,00) euros.

Décima. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el solicitante.

Excepcionalmente, en los supuestos de ayudas para sufragar gastos de suministro de luz y agua, se realizará el pago a la compañía suministradora, abonando el 100% de la cuantía necesaria para evitar el corte del suministro.

También con carácter excepcional, en los supuestos de ayudas para sufragar gastos de alimentación, se realizará el pago a las empresas que se hayan adherido a esta convocatoria, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Comunicar al Servicio de Política Social, en el plazo máximo de 10 días desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda reconocida.
2. Destinar la subvención concedida a la finalidad para la que se otorga.
3. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
4. Justificar la ayuda concedida.

Decimosegunda. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:
 - a) Las establecidas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.
2. Serán causas de anulabilidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el resto de infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones.
3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de

Subvenciones.

Decimotercera. Pérdida de la condición de beneficiario.

Serán causas de pérdida de la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad en la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) La renuncia de los interesados.
- d) La existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimocuarta. Reintegro de las ayudas.

Cuando se produzca la anulación, revocación o revisión de una ayuda previamente concedida y pagada, el perceptor estará obligado a reintegrarla, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según los tipos de interés legal, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca en cada caso, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público.

El periodo de ingreso en vía voluntaria será el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este periodo, se procederá por vía de compensación o de apremio, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se registrará, además, por lo establecido en los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la siguiente dirección:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), indicando los beneficiarios, las cuantías concedidas y la acción a la que van destinadas.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Disposiciones finales.

Primera. Se habilita expresamente a la concejalía de Política Social para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

Segunda. 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.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

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

Anuncio 576/2024

Aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2024

Por resolución de la alcaldía de 9 de febrero de 2024, avocando para este asunto concreto las atribuciones que tiene delegadas en la Junta de Gobierno Local mediante resolución de 21 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 120, de 26 de junio siguiente, se han aprobado las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2024, cuyo texto se transcribe a continuación.

Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de las citadas ayudas, autorizando un gasto de diez mil (10.000,00) euros con cargo a la partida 22/231/48958 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y ORTOPROTÉSICOS DURANTE 2024

Primera. Objeto.

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

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

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

Segunda. Régimen jurídico.

La concesión de las ayudas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, aprobada por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2005, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 10 de agosto siguiente; y las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2024.

Tercera. Requisitos de los beneficiarios.

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

1. Ser mayor de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quien ejerza la patria potestad.
2. Estar empadronado y residir legal y efectivamente en la localidad de Villanueva de la Serena con al menos 6 meses de antigüedad a la fecha de presentación de solicitud.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
4. Carecer de rentas o ingresos suficientes.

Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

En caso de préstamo hipotecario que la grave o satisficarse renta por el alquiler de la vivienda habitual de residencia del solicitante y su unidad de convivencia, se deducirá su importe mensual del total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas, 350,00 euros como máximo en 2024.

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

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

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

- Prestación familiar por hijo menor a cargo.
- Prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.
- Becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.
- Ayudas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

Cuarta. Cuantía de las ayudas.

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

| Número de beneficiarios de la unidad familiar | Cuantía (€) |
|---|-------------|
| 1 | 300,00 |
| 2 | 350,00 |
| 3 | 400,00 |
| 4 | 450,00 |
| 5 | 500,00 |

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

Quinta. Solicitudes y tramitación.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se iniciará mediante solicitud del interesado, formulada conforme al modelo que será facilitado por la concejalía de Política Social y que podrá obtenerse asimismo en la web municipal.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación especificada en las presentes bases, se presentarán en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de la identidad: Fotocopia del DNI o NIE del solicitante.
- Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber justificado debidamente las subvenciones que, en su caso, se hayan obtenido con anterioridad.
- Sentencia de separación/divorcio y/o convenio regulador.
- Ingresos económicos de la unidad familiar (nóminas, pensión, prestaciones...).
- Vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Vivienda de alquiler o hipoteca: Copia del último recibo pagado.
- Hoja de tratamiento médico.
- Informe del facultativo en el supuesto de solicitar material ortoprotésico.
- Presupuesto del medicamento o medicamentos prescritos, y 2 presupuestos en el caso de tratarse de la adquisición de productos ortoprotésicos.

El solicitante deberá autorizar a la Administración municipal para poder recabar de cualquier otra administración, entidad o particular, la información necesaria para verificar o completar los datos declarados y la documentación aportada.

El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y terminará el día 16 de diciembre de 2024.

Sexta. Instrucción y resolución.

La instrucción del procedimiento se efectuará por la concejalía de Política Social, que estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por los interesados, pudiendo requerir a los mismos cualquier otra documentación que fuere precisa para evaluar la situación de necesidad que motiva la solicitud de la ayuda.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Política Social las revisará, y en caso de que alguna solicitud adoleciera de alguno de los documentos o requisitos exigidos en la convocatoria, se otorgará un plazo de 3 días hábiles al solicitante para que lo subsane o alegue lo que a su derecho interese.

Una vez terminado el plazo de subsanación, el Servicio de Política Social elaborará una propuesta en la que se incluya a los beneficiarios de la ayuda, así como a aquellos a los que se le deniegue la misma, con indicación del motivo.

La resolución corresponderá a la concejalía de Política Social, previa fiscalización de la intervención de la entidad, estando sujetas las ayudas a la dotación presupuestaria existente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Séptima. Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida 22/231/48958 del vigente presupuesto.

Tendrán un límite de diez mil (10.000,00) euros.

Octava. Pago de las ayudas.

Una vez recaída resolución favorable, el pago de las ayudas se efectuará directamente a las empresas suministradoras de los productos subvencionados adheridas a esta convocatoria, una vez publicadas las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, previa presentación en el Registro Municipal de la factura correspondiente.

Novena. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Comunicar al Servicio de Política Social, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda reconocida.
2. Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas como consecuencia de haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
3. Acreditar ante la Administración municipal que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local, así como con la Seguridad Social.
4. Consentir la transmisión de sus datos a las empresas suministradoras del producto farmacéutico y/o ortoprotésico, sin perjuicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, licitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

Décima. Extinción e incompatibilidades.

Serán motivos de extinción de las ayudas los siguientes:

- a) Unidad familiar que supere el límite de ingresos establecidos.
- b) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en estas bases.
- c) Cambio de residencia a otra localidad.
- d) Ocultamiento o falseamiento de datos.

Estas ayudas son incompatibles con otras de análoga naturaleza.

Undécima. Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:
 - a) Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - b) La carencia o insuficiencia de crédito presupuestario.
2. Serán causas de anulabilidad de las resoluciones de concesión el resto de infracciones del ordenamiento jurídico y, en especial, de las reglas contenidas en la Ley General de Subvenciones.
3. La tramitación de la declaración de nulidad se ajustará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones.

Duodécima. Pérdida de la condición de beneficiario.

Serán causas de pérdida de la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en las presentes bases las siguientes:

- a) La falsedad de la documentación aportada.
- b) Por incompatibilidad sobrevenida de la ayuda.
- c) La renuncia de los interesados.
- d) La existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimotercera. Reintegro de las ayudas.

Cuando se produzca la anulación, revocación o revisión de una ayuda previamente concedida y pagada, el perceptor estará obligado a reintegrarla, debiendo ingresar además los intereses de demora, calculados según los tipos de interés legal, incrementado en el porcentaje que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca en cada caso, devengados desde el momento del pago hasta la fecha del acuerdo de reintegro.

Estos ingresos tendrán el carácter de ingresos de derecho público.

El periodo de ingreso en vía voluntaria será el establecido con carácter general para los ingresos directos. Si no se ingresaran dentro de este periodo, se procederá por vía de compensación o de apremio, de conformidad con el Reglamento General de Recaudación.

El reintegro del pago indebido de las ayudas se regirá, además, por lo que disponen los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimocuarta. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la siguiente dirección:

https://villanuevadelaserena.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/economica/subvenciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la web institucional, como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), indicando los beneficiarios, las cuantías concedidas y la acción a la que van destinadas.

Además, en cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las ayudas concedidas se publicarán en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

Disposiciones finales.

Primera. Se habilita expresamente a la concejalía de Política Social para resolver las cuestiones que puedan surgir con ocasión de la interpretación y ejecución de las presentes bases.

Segunda. 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.

En Villanueva de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Ángel Gallardo Miranda.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop