



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 35
martes, 20 de febrero de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General (Badajoz)

[00610] Texto consolidado del Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en la Diputación de Badajoz y sus entidades vinculadas y dependientes

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Inmobiliaria Municipal de Badajoz

[00544] Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas "Programa Barrio Casco Antiguo", en el municipio de Badajoz

Ayuntamiento de Campanario

[00571] Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "bar restaurante"

Ayuntamiento de Palomas

[00608] Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de provisión del puesto de Policía Local mediante movilidad por concurso de méritos

Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros

[00428] Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, por cambio de titularidad, de "comercio al por menor de carburantes y aceites y grasas lubricantes"

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00598] Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes del Canal de Orellana (Don Benito)

[00557] Anuncio de cobro de derrama campaña 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Secretaría General
Badajoz
Anuncio 610/2024

Texto consolidado del Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en la Diputación de Badajoz y sus entidades vinculadas y dependientes

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ Y SUS ENTIDADES DEPENDIENTES

En cumplimiento a cuanto determina el artículo 49 de la Ley 7/1985, de dos de abril, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 29 de abril; 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido vigente de las disposiciones de Régimen Local, se hace público que el Pleno de la Corporación de la Diputación de Badajoz, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, acordó prestar aprobación inicial a la modificación puntual del Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, en los ámbitos de la Diputación de Badajoz y sus entidades vinculadas y dependientes.

De conformidad con lo dispuesto en indicada normativa de régimen local, se sometió el expediente a información pública, por plazo de treinta días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante edicto publicado el día 29 de diciembre de 2023, no formulándose reclamación alguna y quedando por tanto, definitivamente aprobado el texto íntegro.

Contra el citado acuerdo, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento, que entrará en vigor a los 15 días siguientes al de su publicación íntegra en el BOP, en los términos indicados en dichos preceptos.

«TEXTO CONSOLIDADO DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ, Y SUS ENTIDADES VINCULADAS Y DEPENDIENTES

PREÁMBULO

Con fecha 29 de septiembre de 2020, el Consejo de Ministros aprobó el Real Decreto-ley de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las administraciones públicas, y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, impulsando nuevas formas de organización y estructuración del trabajo, de las empleadas y empleados públicos, para garantizar el mejor servicio a los intereses generales encomendados, desde una Administración más abierta y participativa.

En dicho Real Decreto-ley, se introduce un nuevo artículo, el 47 bis, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que viene a regular la prestación del servicio a distancia, mediante teletrabajo y su adaptación a la Administración digital.

La introducción de este nuevo precepto, se realiza en su calidad de norma básica, aplicable tanto al personal funcionario, como al personal laboral al servicio de todas las administraciones públicas.

Siendo la sostenibilidad un reto para toda la ciudadanía y una obligación para las administraciones públicas, gracias al teletrabajo es posible reducir las emisiones de CO2 y disminuir desplazamientos, teniendo en cuenta que los/las empleados/as no deben trasladarse a su centro de trabajo, aprovechándose mejor las infraestructuras de transporte y las carreteras, además de estar tipificado en la Agenda 2030, dentro de un plan de acción planetario, basado en 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que promueve asegurar el desarrollo social y económico mundial, desde un punto de vista ecológico y sostenible.

También el teletrabajo contribuye a superar los problemas de movilidad que podrían derivarse de limitaciones físicas por algún tipo de discapacidad, o espaciales/geográficas por cuestiones como los entornos rurales.

De otro lado, es hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado "salario emocional", esto es, las retribuciones no económicas que el/la empleado/a puede percibir de la Diputación, y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares. Además, supone un incentivo en forma de tiempo que repercute en la calidad de vida y en la motivación.

Desde una perspectiva propia de salud laboral, esta modificación de la organización del trabajo conlleva riesgos, aunque también puede presentar aspectos positivos, desde un enfoque puramente preventivo.

La virtud más reseñable y plenamente constatable, es la reducción de la probabilidad de sufrir un accidente in itinere, asociada a la disminución o eliminación de los desplazamientos diarios entre el domicilio de la persona teletrabajadora y el centro de trabajo, siendo varios los riesgos propios, en cuanto a la salud laboral que se presentan.

De un lado, existe el peligro de aislamiento, debido al menor contacto con los compañeros y compañeras de trabajo. Es este uno de los riesgos más frecuentes, lo que hace conveniente implantar ciertas medidas que eviten el riesgo de reducción de los niveles de interacción social.

Para ello, las tecnologías de la comunicación e información pueden permitir la disponibilidad de 24 horas/día del empleado o empleada. Esta posibilidad que ofrecen las nuevas tecnologías, también pueden generar sobreexplotación, y abre la puerta a nuevos riesgos de carácter psicosocial, como son el tecnoestrés o dificultades para dejar el trabajo. Por ello, parece necesario incluir formulaciones de desconexión digital, para impedir que el trabajo se desarrolle más allá de los horarios acordados en el propio Reglamento.

Otro de los riesgos que presenta el teletrabajo y que afecta a la conciliación y a la corresponsabilidad en la vida familiar, es la dificultad para separar el trabajo de la familia, habitualmente lugares distintos, asociados a conceptos y vivencias diferentes (trabajo, competitividad, esfuerzo frente a descanso, ocio, vida privada), y que pueden convertirse en uno solo. Este riesgo, como el anterior, está relacionado con la mayor disponibilidad de la jornada de trabajo, pudiendo también ser abordado desde instrumentos de desconexión digital.

Siendo objeto de negociación colectiva, el desempeño concreto de la actividad de teletrabajo, se realizará en los términos de las normas de cada Administración Pública, y ha de servir para la mejor consecución de los objetivos de la Institución, en su servicio a los intereses generales.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación por los/as empleados/as provinciales, de las funciones propias de sus puestos de trabajo, fuera de las dependencias de la Diputación Provincial de Badajoz y entidades vinculadas o dependientes, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

Artículo 2.- Definición.

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a) Teletrabajo: Modalidad de prestación de servicios a distancia, en la que el contenido competencial de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad social, privacidad, protección y confidencialidad de datos y en el marco de las políticas de calidad de los servicios públicos.
- b) Persona teletrabajadora: Aquel empleado/a público de la Diputación de Badajoz, consorcios y organismos autónomos dependientes de la misma, que en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna su presencia en su centro de trabajo, con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.
- c) Puesto de teletrabajo: Puesto de trabajo que ocupa la persona teletrabajadora.
- d) Horario de trabajo: Periodo de tiempo durante el que se desempeñarán funciones, bajo esta modalidad de prestación de servicios, de acuerdo con la jornada y horario ordinario de la persona que teletrabaje, con las especificaciones contenidas en el artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 3.- Regulación del teletrabajo.

3.1.- Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.

Las distintas unidades administrativas indicarán, antes del final de cada año, a petición del Área de Recursos Humanos y

Régimen Interior, en el plazo y forma que ésta determine, los puestos que entienden resulten susceptibles de desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo, indicando, en su caso, los periodos en los que se puede conceder o si se considera que hay algún periodo del año en el que por necesidades del servicio no se podría autorizar. La citada relación deberá contar con el visto bueno de la persona responsable de cada Área, previo a su remisión al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, e incluirá el tiempo de duración de la modalidad de teletrabajo que se ofrece para cada puesto, así como los días que, en su caso, sean de presencia obligatoria.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, aquellos puestos técnicos, administrativos o informáticos, cuyas funciones principales se puedan ejercer de forma autónoma, no presencial y telemática.

No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo, los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, por ello y con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de los/as empleados/as provinciales que ocupen puestos con las siguientes características:

1. Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, salvo informe favorable de el/la Jefe/a de Servicio.
2. Puestos con funciones de dirección, coordinación y supervisión, de conformidad con el Reglamento orgánico provincial y la relación de puestos de trabajo. Con carácter general, los puestos de estructura se entenderán comprendidos en este grupo. No obstante, dichos puestos podrán optar al teletrabajo durante máximo un día a la semana y previo informe favorable de el/la superior jerárquico.
3. Puestos de naturaleza eventual.
4. Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
5. Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales, aquellos cuya prestación efectiva solamente quede plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora.
6. Cualquier otro que así determine el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, tras el análisis de las consultas presentadas por las restantes Áreas de la Diputación de Badajoz.

3.2.- Comisión Técnica de Teletrabajo.

Se crea una Comisión Técnica de Teletrabajo, como órgano encargado del seguimiento y control de la modalidad de teletrabajo, que estará adscrita al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación Provincial de Badajoz, con las siguientes funciones:

- a) Seleccionar y coordinar las propuestas de teletrabajo procedentes de las distintas unidades y servicios.
- b) Diseñar y coordinar la publicación de las convocatorias de teletrabajo.
- c) Seleccionar los participantes de entre las solicitudes recibidas, baremando éstas, de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento.
- d) Realizar el seguimiento de los programas de teletrabajo y evaluar sus resultados.
- e) Diseñar y realizar cuestionarios de satisfacción dirigidos a los/as teletrabajadores/as y sus supervisores. Dichos cuestionarios se presentarán a medida que vayan terminando los periodos de duración establecidos para el teletrabajo, con la finalidad de valorar el grado de satisfacción y el grado de consecución de los objetivos planteados.
- f) Realizar las propuestas de mejora y modificación de los programas, así como la emisión de informes.

La Comisión Técnica de Seguimiento dará cuenta a la Mesa General de Negociación de los/as empleados/as provinciales de todos los acuerdos adoptados.

Esta Comisión Técnica estará constituida por los/as siguientes miembros:

- Presidencia: El/la responsable que ostente la competencia de la Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, o persona en quien delegue.

- Vocales:

- Director/a del Área que ostente la competencia en materia de RR. HH., o persona en quien delegue.
- Director/a del Área que ostente la competencia en materia de tecnología y digitalización, o persona en

quien delegue.

- Director/a del Área que ostente la competencia en materia de presidencia, o persona en quien delegue.
- Director/a del Área que ostente la competencia en materia de infraestructuras, movilidad y ordenación del territorio, o persona en quien delegue.
- Director/a del Área que ostente la competencia en materia de economía, hacienda, compras y patrimonio, o persona en quien delegue.
- Gerente/a o persona que ostente la competencia en el Organismo Autónomo de Recaudación, o persona en quien delegue.
- Dos representantes nombrados por cada organización sindical presente en la Mesa General de Negociación de los/as empleados/as provinciales.
- Jefe/a de Apoyo Jurídico e Inspección del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, o quien ostente dichas funciones o persona en quien delegue, actuando como Secretario/a.

A las reuniones de la Comisión Técnica, podrán asistir en calidad de asesores, los/as directores/as de las distintas áreas institucionales, que desde el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior se estimen necesarios.

Artículo 4.- Requisitos de los/as solicitantes.

1. Para el personal de nuevo ingreso, estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos dos años y seguir desempeñando en la fecha de la solicitud, el puesto de trabajo cuyas funciones pasarían a desarrollarse por teletrabajo, y para el resto de trabajadores/as que cuenten con una antigüedad mínima de dos años en la Diputación de Badajoz, estar en situación de servicio activo y haber desempeñado, durante al menos un año, un puesto en la misma unidad administrativa del puesto cuyas funciones pasarían a desarrollarse mediante teletrabajo.

2. Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial, según la relación de puestos contenida en la convocatoria.

3. Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar en el que vaya a realizar el teletrabajo, de los sistemas de acceso a Internet, con las características que defina la Diputación, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la referida modalidad.

4. Haber realizado, con carácter previo, la formación requerida como necesaria para trabajar a distancia.

5. El contenido de la formación deberá incluir materias relativas a prevención de riesgos laborales asociados a trabajos en régimen no presencial y nuevas tecnologías, así como protección de datos de carácter personal.

6. Declaración responsable de que el espacio que se designe en la solicitud como oficina a distancia reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el/la empleado/a provincial preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

Cualquier cambio en el lugar designado como oficina a distancia por el/la teletrabajador/a deberá ser comunicado al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, renovando la mencionada declaración responsable.

Artículo 5.- Procedimiento para la adjudicación del desempeño de puestos mediante la modalidad de teletrabajo.

El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, tramitará anualmente, mediante resolución de la Presidencia, convocatoria para la autorización del desempeño de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz, en la modalidad de teletrabajo, estableciendo en la mencionada resolución el modelo de solicitud, los requisitos personales y técnicos, el plazo de presentación de solicitudes y la relación de puestos susceptibles de ser solicitados para su desempeño en esta modalidad.

- Presentación de solicitudes.

Los/as interesados/s presentarán las solicitudes y la justificación documental del cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las circunstancias que aleguen de las establecidas en el baremo, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el portal del empleado/a.

La Comisión Técnica estudiará las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos exigidos, y elaborará un listado provisional de los/as solicitantes sobre los que se informa favorablemente la asignación de la modalidad de teletrabajo, dando un plazo de reclamación. Resueltas las reclamaciones, se dictará resolución de la Presidencia, por la que determine los/as trabajadores/as que desempeñarán sus funciones en la modalidad de teletrabajo.

En el caso de que solo se presente una solicitud para el puesto ofertado (reuniendo el/la empleado/a los requisitos establecidos), éste se adjudicará de forma automática.

En el supuesto de que haya más de un/a interesado/a para el desempeño en la modalidad de teletrabajo de un determinado tipo de puesto, la Comisión Técnica aplicará el baremo que figura en el artículo 6. No obstante, se establece la posibilidad de que, si hubiera dos interesados/as en el teletrabajo en una misma dependencia, se les pueda autorizar, previo informe favorable de su superior jerárquico a la Comisión Técnica, si así lo solicitan, el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo, de manera consecutiva, durante la mitad del tiempo establecido.

La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, tendrá carácter personal, extendiéndose al tiempo previsto en la resolución de autorización, mientras el empleado/a público ocupe el puesto de trabajo desempeñado bajo esta modalidad, perdiendo su eficacia, si el mismo pasa a ocupar un puesto de trabajo diferente. El cese en el puesto de trabajo por parte de la persona que teletrabaje, impedirá que quien lo ocupe con posterioridad, adquiera por este solo hecho y en el marco de la convocatoria vigente, esa misma condición.

Artículo 6.- Baremo.

- Solicitudes de varios empleados/as referidas al mismo puesto(s) ofertado en teletrabajo (puestos no individualizados).

1. Cuando haya dos o más personas en una unidad administrativa, o en un órgano administrativo que soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del Servicio no sea viable concedérsela a todas, agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias, o de acuerdo entre las personas solicitantes y la Diputación de Badajoz, la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo aplicará el siguiente baremo, previa comprobación de su acreditación:

a) Conciliación de la vida familiar con la laboral.

1.º. Por tener cónyuge, pareja inscrita en el Registro de Parejas de Hecho o hijas/os a cargo menores de edad, o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado III de dependencia, tendrán prioridad en todo caso sobre el resto de las personas solicitantes. En caso de existir más de una persona solicitante en la misma unidad administrativa en esta situación y no pudiendo autorizarse a todas ellas la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellas, con periodicidad semestral.

2.º. Por tener cónyuge, pareja inscrita en el Registro de Parejas de Hecho o hija/os a cargo menores de edad, o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.

3.º. Por tener cónyuge, pareja inscrita en el Registro de Parejas de Hecho o hija/os a cargo menores de edad, o mayores con la patria potestad prorrogada, que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

4.º. Por tener hija/os a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- De hasta 1 año: 4 puntos por cada una/o.
- Mayores de 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada una/o.
- Mayores de 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada una/o.
- Mayores de 6 años hasta 12 años: 1 punto por cada una/o.

La percepción de puntos por los apartados 1.º, 2.º y 3.º, es incompatible con la percepción de puntos por este apartado, cuando se trate del mismo sujeto causante.

5.º. Por ser familia monoparental con hija/os a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- De hasta 12 años: 2 puntos por cada una/o.
- Mayores de 12 años hasta 18 años: 1 punto por cada una/o.

6.º. Por tener una/o o varia/os familiares con grado II o III de dependencia, de los que se sea cuidador/a, a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar, siempre y cuando no estuviesen incluida/os en los supuestos anteriores: 5 puntos por cada una/o.

7.º. Por tener una/o o varia/os familiares con grado II o III de dependencia, que sean usuaria/os del servicio de ayuda a domicilio, y de los que se sea cuidador/a familiar en exclusiva, según certificado expedido por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluida/os en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada una/o.

8.º. Por tener una/o o varia/os familiares hasta el segundo grado que padezcan una enfermedad muy grave o grave en situación aguda: 4 puntos por cada una/o. La gravedad de la enfermedad se acreditará mediante certificado médico.

Las referencias realizadas a hija/os, se entienden hechas a los naturales y adoptiva/os, así como a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleada/o pública/o como de su cónyuge o pareja de hecho.

Las referencias realizadas a familiares, incluyen el parentesco por consanguinidad y afinidad y dentro de este último, la relación entre la/el empleada/o pública/o y la/os parientes por consanguinidad de su cónyuge o pareja de hecho.

El baremo establecido en los apartados anteriores, sólo será de aplicación en aquellos supuestos en que el cónyuge o la pareja de hecho desempeñe una actividad por cuenta propia o ajena, o cuando no desempeñándolas se encuentre incapacitada/o para dicho cuidado por razones de salud debidamente acreditadas.

b) Causas de salud.

Por tener la/el empleada/o pública/o reconocido un grado de dependencia, una discapacidad con movilidad reducida, o tener una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria, se aplicará la siguiente escala:

- Si la discapacidad es superior al 45% o el grado de dependencia es superior a I: 5 puntos.
- Si la discapacidad está comprendida entre el 33% y el 45% y el grado de dependencia es I: 3 puntos.
- Si se trata de enfermedad que cursa por brotes que impidan el normal desenvolvimiento: 4 puntos.

c) Desplazamiento:

- Por existir una distancia superior a 25 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 1 punto.
- Por existir una distancia superior a 50 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 2 puntos.
- Por existir una distancia superior a 100 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 3 puntos.
- Por existir una distancia superior a 150 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 4 puntos.
- Por existir una distancia superior a 200 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del/la empleado/a público/a: 5 puntos.

d) Formar parte de un colectivo de especial protección.

Con excepción de la/os afectada/os por causa de discapacidad, siempre y cuando la persona solicitante de teletrabajo justifique que esta modalidad de prestación de servicios, como consecuencia de sus circunstancias especiales, contribuye a mejorar sus circunstancias personales, familiares o laborales: 3 puntos.

e) Realización de estudios. Por realizar estudios reglados presenciales: 1 punto.

f) Por no desempeñar otro puesto de trabajo, cargo o actividad compatible en el sector público o privado: 0,5 puntos.

Una vez realizada la baremación, en caso de igualdad en la puntuación total, se usará como criterio de desempate, la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados.

De persistir el empate, se autorizará a quien en igualdad de condiciones, no haya tenido concedida durante los veinticuatro meses consecutivos inmediatamente anteriores, la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo.

En última instancia, se elegirá por sorteo público a la persona que ha de disfrutar de la prestación de servicios en régimen

de teletrabajo.

La desaparición de las circunstancias objeto de baremación, que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse a la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo en el plazo máximo de tres días.

Artículo 7.- Causas de denegación de la solicitud.

Se podrá denegar la solicitud para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, a propuesta de la Comisión Técnica, por las siguientes causas:

- a) No reunir el/la empleado/a provincial los requisitos personales establecidos.
- b) No reunir los requisitos referidos a la oficina a distancia expuestos en la convocatoria.
- c) Haber sido informado desfavorablemente en el último informe de valoración a que se refiere el artículo 11.6 de este Reglamento.
- d) Razones organizativas debidamente acreditadas.

Artículo 8.- Duración de la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

Los periodos de tiempo en los que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial, se determinarán anualmente por resolución de la Presidencia o, en su caso, en la convocatoria que se realice.

Se establece el siguiente límite temporal: La duración máxima del periodo continuado de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, será de doce meses, y la mínima de tres meses.

Excepcionalmente, por razones de urgencia y necesidad de la prestación del servicio que lo justifique, la Comisión podrá informar favorablemente nuevos periodos de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, antes de que haya transcurrido este tiempo mínimo. Para ello será necesario que exista una evaluación favorable del trabajo desarrollado con esta modalidad.

Las fechas figurarán en la resolución de la Presidencia por la que se autorice el teletrabajo o posteriormente, mediante escrito del/la Delegado/a del Área de Recursos Humanos, pero siempre antes del inicio de la prestación de servicio en la modalidad no presencial. En caso de desacuerdo, resolverá el/la Delegado/a del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Artículo 9.- Distribución de la jornada.

En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (teletrabajo y trabajo presencial).

La modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, por su naturaleza, no comporta de manera inherente una especial dedicación ni horaria, ni de jornada, sino una flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios, de forma que será la/el empleada/o quien organice su propia jornada de trabajo. No obstante, se podrá establecer por la unidad administrativa donde esté adscrito el puesto sujeto a teletrabajo, un periodo de interconexión obligatorio, justificado en una necesidad del servicio que haga necesaria la intercomunicación entre la Diputación Provincial y el/la empleado/a provincial que teletrabaje.

En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora.

Si el/la empleado/a público que tiene autorizada la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, presenta solicitud de autorización de compatibilidad para el desempeño de una segunda actividad en el sector público, y opta por ésta, automáticamente se procederá a la revocación de autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo.

Artículo 10.- Periodos excepcionales de teletrabajo.

- A instancias de la Diputación:

Por razones organizativas, la Diputación Provincial podrá hacer convocatorias excepcionales, en las que se determinen las fechas para la presentación de las solicitudes, así como del inicio y fin de la prestación de servicio en modalidad no presencial mediante teletrabajo.

Se podrá autorizar el teletrabajo por el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, de forma excepcional, por un tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, por motivos de cargas de trabajo puntual o mejora de las condiciones de realización del servicio.

- A instancias del/la empleado/a:

Por necesidades concretas y puntuales de conciliación o razones de fuerza mayor, cualquier empleado/a provincial que cumpla los requisitos básicos para desempeñar esta modalidad de trabajo, aunque su puesto no esté incluido en el catálogo de puesto susceptibles de teletrabajo, podrá solicitar esta modalidad, por un periodo de tiempo determinado no superior a tres meses, documentando las causas excepcionales por las que se solicita, y concediéndose o denegándose dicha solicitud previo informe motivado de la Comisión Técnica.

Artículo 11.- Determinación de tareas y resultados.

1. Corresponderá a los/as responsables de dependencias a las que estén asignados los puestos de los/as empleados/as públicos que presten servicios en régimen de teletrabajo, determinar las tareas concretas que estos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, al igual que la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma, de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. De estos extremos se dejará constancia por escrito, y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora.

2. Las tareas y resultados esperados, se evaluarán periódicamente a lo largo del desarrollo de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, y se concretarán en los instrumentos de seguimiento correspondientes, fijados por los/as responsables de las unidades administrativas.

3. Como regla general, este control de las tareas desarrolladas mediante la fórmula del teletrabajo, se realizará atendiendo al cumplimiento de los objetivos y resultados a conseguir, a la consecución de los resultados, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido. De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente al/la empleado/a provincial que adopta la citada modalidad.

4. Para el seguimiento efectivo de los objetivos propuestos, el/la responsable de la unidad administrativa realizará una planificación que recogerá las tareas propuestas y los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos y resultados se han cumplido.

La planificación estará a disposición del Área de Recursos Humanos, a los efectos oportunos, siempre que se solicite, sin perjuicio de otros mecanismos de seguimiento y evaluación que se determinen.

5. A la finalización del periodo de trabajo en modalidad no presencial, tanto si ésta se produce por expiración del tiempo máximo de duración previsto en la oferta, o si se produce por la revocación prevista en el artículo 14 de este Reglamento, el/a empleado/a provincial que ha utilizado la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, elaborará una memoria donde recoja los objetivos o la consecución de los resultados dentro de la unidad administrativa, que, con el visto bueno del/la responsable de la misma, y un informe de valoración al respecto, será remitida al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por el único conducto de los/las Directores de Área.

6. Dichas memorias elaboradas por los/as empleados/as provinciales, serán objeto de análisis por la Comisión Técnica, con la finalidad de comprobar el grado de eficacia y eficiencia de la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, y en su caso, si es necesario su continuidad o si se debe proceder a su revisión.

Artículo 12.- Derechos y deberes.

Los/as empleados/as provinciales que desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de empleados/as al servicio de la Diputación Provincial de Badajoz, y las mismas retribuciones, salvo aquellas que sean inherentes a la realización de la realización del trabajo de manera presencial, como pueden ser ropa de trabajo o dietas.

El/la empleado/a que desempeñe el trabajo en la modalidad de teletrabajo, tendrá que cumplir todas las normas como empleado/a provincial.

En particular, respecto al control de presencia, se mantendrá un sistema de registro de jornada, del que será informado el/la teletrabajador, para controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo.

Asimismo, deberá cumplir las normas relativas a permisos y licencias, que deberá solicitar en la forma establecida.

El/la empleado/a podrá ser requerido/a para la prestación presencial del trabajo por motivos justificados como asistencia a reuniones, turnos por servicios mínimos, o requerimientos extraordinarios.

Se respetarán las mismas condiciones en cuanto al disfrute de vacaciones, excepto que el normal funcionamiento del servicio hiciera precisa su modificación.

Artículo 13.- Suspensión temporal.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten al/la empleado/a, o cuando las necesidades del servicio justifiquen la medida.

Artículo 14.- Revocación por la Diputación y finalización a instancias de el/la empleado/a.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a. Por necesidades del servicio.
- b. Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c. Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d. Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a provincial y la Diputación.
- e. No haber cumplido el/la empleado/a los objetivos establecidos en el anterior periodo de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.
- f. Por cualquier otra causa debidamente justificada.

En la tramitación del procedimiento, se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a, por plazo de diez días, en su caso.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

2. Cuando concurren causas justificativas el/la empleado/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una antelación mínima de siete días.

Acreditada la causa alegada, el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, tramitará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, dando cuenta de la misma a la Comisión Técnica.

Artículo 15.- Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio, en la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo, el/la empleado/a se incorporará a la modalidad presencial, con el régimen de jornada que estuviera vigente para su puesto de trabajo, al momento de dicha reincorporación.

Artículo 16.- Equipamiento.

La Diputación Provincial facilitará los siguientes recursos, que se detallarán mediante inventario en la resolución de concesión, para el desempeño del puesto en la modalidad no presencial mediante la fórmula de teletrabajo:

- El equipo informático necesario para el desempeño de su trabajo, que tendrá que devolver una vez vuelva a prestar servicio presencial.
- Acceso a las aplicaciones informáticas de la dependencia correspondiente, susceptibles de ser ejecutadas mediante el canal utilizado.

Los/as empleados/as que adopten la modalidad de teletrabajo, aportarán una línea de acceso a Internet, que cumpla con las características definidas por la Diputación.

El modo de acceso a la Diputación, se hará a través de un canal seguro de conexión.

Las personas que realicen teletrabajo, ante cualquier incidencia técnica que le impidiera la realización del mismo, deberán notificarlo:

- A través del gestor de incidencias de informática de la Intranet.
- En el supuesto de que existiesen problemas en el acceso al gestor de incidencias, a través de un correo electrónico.

En caso de incidencias técnicas derivadas del mal funcionamiento de los medios que han de emplearse para la prestación de los servicios en régimen de teletrabajo, que impidan su correcta ejecución, y no puedan solucionarse el mismo día o al día siguiente de aquél en que se originaron, implicarán que el teletrabajador pase a prestar servicios de forma presencial en su centro de trabajo.

En este caso, la presencia del trabajador en el centro de trabajo no podrá tener una duración superior a diez días. Asimismo, esta situación no tendrá la consideración de suspensión de la autorización para la prestación de funciones a través del teletrabajo.

El/la empleado/a se comprometerá a no destinar el equipo informático y el teléfono facilitados para fines distintos de los laborales y a hacer un uso adecuado de los mismos. Igualmente se compromete a conocer y aplicar los procedimientos de la Diputación de Badajoz, que permitan cumplir con las obligaciones impuestas en el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 17.- Protección de datos de carácter personal.

La persona que adopte la modalidad de teletrabajo, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Artículo 18.- Prevención de riesgos laborales.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral facilitará a los/as empleados/as provinciales que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

2. Los/as empleados/as acogidos/as a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso, la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

3. El Servicio de Prevención y Salud Laboral, establecerá la metodología adecuada para obtener toda la información necesaria acerca de los riesgos a los que está expuesta la persona que trabaja a distancia, y que le permita establecer las medidas de protección que resulten más adecuadas en cada caso.

4. Cuando la obtención de dicha información exigiera la visita del personal técnico/a del citado Servicio al lugar donde se desarrolla el trabajo a distancia, éste emitirá informe escrito que justifique dicho extremo, el cual se entregará a la persona trabajadora y a las delegadas y delegados de prevención.

5. La referida visita requerirá, en cualquier caso, el permiso de la persona trabajadora, de tratarse de su domicilio o del de una tercera persona física.

6. De no concederse dicho permiso, el desarrollo de la actividad preventiva por parte del Servicio de Prevención, podrá efectuarse en base a la determinación de los riesgos que se derive de la información recabada de la persona trabajadora mediante videoconferencia, a los efectos de visualizar únicamente el espacio destinado a la oficina a distancia.

7. De acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, el/la teletrabajador/a tendrá derecho a la desconexión digital, fuera del tiempo de trabajo legal, o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Artículo 19.- Formación.

1. La Escuela de Formación Local e Innovación organizará acciones formativas para los/as empleados/as que puedan prestar sus servicios en la modalidad de teletrabajo, relativas al desempeño de este tipo de trabajo no presencial, sobre protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, y sobre protección de datos de carácter personal.

2. Asimismo, tanto las personas que asuman la supervisión de los/as teletrabajadores/as, como el personal que adopte la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo, recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En los periodos de teletrabajo posteriores, se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

Artículo 20.- Establecimiento de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales de la Diputación de Badajoz.

1. La Diputación de Badajoz podrá establecer la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, por situaciones extraordinarias o excepcionales.

Estas situaciones pueden ser:

- a. Necesidades de prevención de riesgos laborales.
- b. Razones de emergencia sanitaria.
- c. Obras o reformas en el lugar de trabajo que impidan el desarrollo del mismo de forma presencial.
- d. Traslados o mudanzas entre distintos edificios o distintos puestos en un mismo edificio.
- e. Otras circunstancias de fuerza mayor.

Por parte del órgano competente en cada caso, se informará a las juntas de personal o a los comités de empresa del ámbito al que afecte la medida. De extenderse al conjunto del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, dicha información se proporcionará a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de los/as empleados/as públicos/as de la Diputación de Badajoz.

2. La propuesta de la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, por situaciones extraordinarias o excepcionales, podrá partir del centro directivo cuyos/as empleados/as públicos/as se vean afectados/as, o por el órgano competente en materia de personal, Organismo Autónomo o ente público correspondiente.

Asimismo podría contemplarse como una medida preventiva propuesta desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, por razones de seguridad y salud de los empleados.

3. Cuando la implantación de la modalidad de teletrabajo se deba a situaciones extraordinarias o excepcionales, la/el responsable de la unidad administrativa con el visto bueno del/la titular del centro directivo, deberá establecer, en la medida de lo posible, el plan individual sobre las condiciones generales en que habrá de desempeñarse la prestación de servicios por cada trabajador/a afectado/a, incluyendo, en todo caso, la distribución de la jornada y su duración o, en caso de que la misma no fuera cierta, el tiempo estimado de su duración.

4. En el supuesto de que la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones extraordinarias o excepcionales de la Diputación de Badajoz, no estará limitada por las jornadas mínimas de actividad presencial previstas en el artículo 8, pudiendo establecerse que la prestación en teletrabajo se extienda hasta la totalidad de las jornadas semanales.

5. En los supuestos que la implantación de la modalidad de teletrabajo obedezca a situaciones extraordinarias o excepcionales de la Diputación de Badajoz, no será necesario el cumplimiento íntegro de las condiciones previstas en el artículo 6.

Disposición adicional única.- Normas convencionales.

La regulación efectuada en este Reglamento, no afectará a las restantes condiciones de trabajo y demás disposiciones contenidas en las normas convencionales por las que se rija el personal incluido en su ámbito de aplicación, así como en los acuerdos o protocolos de actuación adoptados en desarrollo de las mismas.

Disposición final primera.- Habilitación de desarrollo.

Se autoriza al titular de la Delegación de Recursos Humanos y Régimen Interior, a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

Disposición final segunda.- Modelos e instrucciones.

La Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, aprobará el modelo de solicitud de autorización para teletrabajar, o cualquier otro modelo que se considere procedente, para garantizar la homogeneidad de las actuaciones que se desarrollen, así como todas aquellas instrucciones de carácter organizativo y técnico que procedan, para iniciar y asegurar el buen desarrollo del régimen de teletrabajo, a través de una guía de implementación de esta modalidad de trabajo a distancia, que al igual que el presente Reglamento, se negociará con los agentes sociales con representación en la Diputación y sus entidades vinculadas y dependientes.

Disposición final tercera.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2, en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.»

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

ÍNDICE:

Preámbulo.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Definición.

Artículo 3.- Regulación del teletrabajo.

3.1. Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.

3.2. Comisión Técnica de Teletrabajo.

Artículo 4.- Requisitos de los/as solicitantes.

Artículo 5.- Procedimiento para la adjudicación del desempeño de puestos mediante la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6.- Baremo.

Artículo 7.- Causas de denegación de la solicitud.

Artículo 8.- Duración de la modalidad no presencial mediante la fórmula del teletrabajo.

Artículo 9.- Distribución de la jornada.

Artículo 10.- Periodos excepcionales de teletrabajo.

Artículo 11.- Determinación de tareas y resultados.

Artículo 12.- Derechos y deberes.

Artículo 13.- Suspensión temporal.

Artículo 14.- Revocación por la diputación y finalización a instancias del/la empleado/a.

Artículo 15.- Incorporación a la modalidad presencial.

Artículo 16.- Equipamiento.

Artículo 17.- Protección de datos de carácter personal.

Artículo 18.- Prevención de riesgos laborales.

Artículo 19. Formación.

Artículo 20.- Establecimiento de la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo por situaciones extraordinarias o excepcionales de la institución.

Disposición adicional única.- Normas convencionales.

Disposición final primera.- Habilitación de desarrollo.

Disposición final segunda.- Modelos e instrucciones.

Disposición final tercera.- Entrada en vigor.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Inmobiliaria Municipal de Badajoz
Badajoz
Anuncio 544/2024

Bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas "Programa Barrio Casco Antiguo", en el municipio de Badajoz

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS "PROGRAMA BARRIO "CASCO ANTIGUO", EN EL MUNICIPIO DE BADAJOZ "

1. Introducción.

El Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, regula el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que es la hoja de ruta para la implementación del instrumento de recuperación Next Generation EU en España.

El PRTR se estructura en 4 ejes que orientan las diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país. Así, dentro de estas diez palancas -que con sus treinta componentes permiten articular los programas de inversiones y reformas del Plan, el componente 2 de la palanca 1 (Agenda Urbana y Rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura) tiene como objetivos principales el impulso de la rehabilitación del parque edificado de España. Para alcanzar este objetivo, el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, que regula los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del PRTR, pretende contribuir al cumplimiento de los objetivos señalados en los referidos ámbitos de la rehabilitación residencial y construcción de vivienda social, contribuyendo a alcanzar las metas establecidas a lo largo del periodo de aplicación del plan. En el marco de dicha norma, se aprobó el decreto 71/2022, de 8 de junio, de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, por el que se desarrollan las bases reguladoras

del Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en Extremadura.

Mediante Convenio entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura y el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, de fecha 23 de septiembre de 2022, se concede al Ayuntamiento de Badajoz ayuda para financiar la realización de obras de rehabilitación en el Entorno Residencial de Rehabilitación Programada por importe de un millón seiscientos noventa y cinco mil setecientos setenta y tres euros con ochenta y dos céntimos de euros (1.695.773,82 €), de acuerdo con el artículo 13 del real decreto 853/2021, de 5 de octubre, que establece que podrán ser destinatarios últimos de las ayudas del programa quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito ERRP delimitado para la actuación.

Con fecha 11 de mayo de 2023, se firma el acuerdo número 9 de la Comisión Bilateral, relativo al entorno residencial de rehabilitación programa ERRP-01 "Casco Antiguo", en el municipio de Badajoz, en relación con la ejecución de los Programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del plan de recuperación, transformación y Resiliencia – financiado por la unión europea – Next GenerationEU en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En dicho acuerdo se delimita el ámbito del ERRP-01, que cuenta con 1.052 viviendas, 828 edificios y 29 hectáreas, se establece la estimación de los objetivos energéticos a alcanzar, se fijan las actuaciones subvencionables y se determina el procedimiento de concesión de las ayudas y de gestión del Programa.

Procede, por tanto, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz convocar las ayudas establecidas en el Programa Barrio y fijar las condiciones por las que se gestionarán las citadas ayudas.

La ayuda concedida al Ayuntamiento de Badajoz se desglosa en las siguientes líneas, siendo las actuaciones englobadas en "Rehabilitación edificatoria" las que son objeto de estas bases:

Rehabilitación edificatoria	Ayuda base	1.255.900,00 €
	Retirada de amianto	10.000,00 €
	Incremento vulnerabilidad	170.100,00 €
Regeneración urbana		188.385,00 €
Oficina de rehabilitación		71.388,82 €
Total		1.695.773,82 €

2. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas por parte del Ayuntamiento de Badajoz a través de la gestión de la Inmobiliaria Municipal de Badajoz, para financiar la realización de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares y de urbanización o reurbanización de espacios dentro del ámbito de actuación denominados Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP-01) "Casco Antiguo". A efectos de la presente convocatoria, las actuaciones subvencionables deberán realizarse en los edificios y viviendas situados en el ámbito que comprende los límites Sur y Este del ámbito del Plan Especial donde se produce la transición de la ciudad histórica y la ciudad moderna, con los límites que figuran en el plano incorporado a la presente convocatoria como anexo I. Dicha delimitación es la que configura el ERRP-01.

3. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las ayudas es el de concurrencia simple y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.2 y 28 de la Ley General de Subvenciones.

Las solicitudes se seleccionarán, atendiendo al orden de su presentación, siempre y cuando se cumplan los requisitos y condiciones exigidas para ser beneficiario de la actuación solicitada. De esta forma, cualquier solicitante que cumpla los requisitos y condiciones exigidas, y siempre que existan disponibilidades presupuestarias, podrá ser beneficiario de los incentivos regulados en este Programa por el orden en que se registre la entrada de su solicitud.

La oficina de rehabilitación se gestionará a través de la Inmobiliaria Municipal de Badajoz con personal propio o con la contratación de nuevo personal para reforzar su estructura.

La inmobiliaria municipal tiene experiencia en gestionar ayudas en el casco Antiguo como son las ayudas del Programa Municipal de Ayudas a la Rehabilitación y Revitalización del Casco Antiguo. Se trata de un programa de ayudas económicas, dotado anualmente por el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, que se gestiona desde las oficinas de INMUBA en la plaza Alta y que estimula la intervención de la iniciativa privada en actuaciones rehabilitadoras y de nueva construcción.

4. Destinatarios de las ayudas.

1. Podrán ser destinatarios de las ayudas:

a) Los propietarios o usufructuarios de viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, y de edificios existentes de tipología residencial de vivienda colectiva, bien sean personas físicas o bien tengan personalidad jurídica de naturaleza privada, incluidas las cooperativas.

b) Las comunidades de propietarios, o las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal.

2. Los destinatarios de las ayudas podrán ceder el cobro de estas al agente o gestor de la rehabilitación. En este caso se acreditará dicha cesión mediante acuerdo formalizado entre el agente o gestor de la rehabilitación y la propiedad, comunidad de propietarios o agrupación de comunidades de propietarios.

5. Requisitos de los edificios objeto de las actuaciones.

Los edificios para los que se solicite ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Disponer de proyecto de las actuaciones a realizar o, caso de no ser exigible, memoria valorada suscrita por técnico competente y adaptada al Código Técnico de la Edificación (CTE) y demás normativa de aplicación. En ambos casos, deberá incluirse el libro de edificio existente para la rehabilitación o, en su defecto, un estudio sobre el potencial de mejora del edificio o vivienda en relación con los requisitos básicos definidos en la Ley 38/99, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y un plan de actuaciones en el que se identifique la actuación y mejora propuesta. Los proyectos o memorias deberán disponer de un anexo donde se justificará el cumplimiento de los aspectos contemplados en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, que a continuación se determinan.

1.º.- Que el diseño del edificio y las técnicas de construcción apoyen la circularidad y en particular, se demuestra, con referencia a la ISO 20887 u otras normas para evaluar la capacidad de desmontaje o adaptabilidad de los edificios.

2.º.- Que el proyecto incluye un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición que se desarrollará posteriormente en el correspondiente plan de gestión de residuos de construcción y demolición, conforme a lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero.

3.º.- Que queda justificado que el proyecto o memoria de la actuación propuesta cumple el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente y su normativa de aplicación, tanto nacional como europea, y en particular, en lo dispuesto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el Reglamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

4.º.- Que queda justificado que el proyecto o memoria cumple con el etiquetado climático y medioambiental asignado a la actuación propuesta en base al certificado de eficiencia energética del edificio existente en su estado actual con el contenido requerido tanto en el Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, como en el decreto 115/2018, de 24 de julio.

b). Retirar del edificio objeto de actuación aquellos productos de construcción que contengan amianto, que deberá realizarse conforme a lo establecido en el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo.

c). En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, que:

- Al menos el 50 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

- Las actuaciones cuenten con el acuerdo de la comunidad o comunidades de propietarios de que se trata, debidamente agrupadas, salvo en los casos de edificios de propietario único y la autorización o autorizaciones administrativas correspondientes, cuando sea preceptivo.

6. Actuaciones subvencionables.

1. Para ser subvencionables, las actuaciones previstas deberán lograr una reducción de, al menos, un 30% de consumo de energía primaria no renovable y una reducción de la demanda energética anual global de calefacción y refrigeración de la vivienda unifamiliar o del edificio de al menos un 25%.

2. Los edificios protegidos oficialmente por ser parte de un entorno declarado o en razón de su particular valor arquitectónico o histórico, en los que estén limitadas las actuaciones sobre los elementos que componen la envolvente térmica no tendrán que cumplir con la reducción de demanda establecida en el punto anterior. No obstante, aquellos elementos de la envolvente sobre los que se pueda intervenir deben cumplir con los valores límite de transmitancia térmica y de permeabilidad al aire, cuando proceda, establecidos en la tabla 3.1.1.a – HE1 y 3.1.3.a – HE1, del Documento Básico DB HE de Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación.

7. Gastos subvencionables.

Se considerarán subvencionables los siguientes gastos:

a) El coste de las actuaciones presupuestadas en el proyecto o en la memoria, incluidos los porcentajes de gastos generales y beneficio industrial.

b) Los honorarios profesionales intervinientes, los de redacción de los proyectos y dirección de obra, certificados e informes técnicos, los derivados de la tramitación administrativa, actuaciones de realojo temporal de ocupantes, acompañamiento social y otras similares, vinculadas a las actuaciones de desarrollo del ERFP.

No se consideran costes subvencionables los correspondientes a licencias, tasas, impuestos o tributos. No obstante, el IVA podrá ser considerado elegible siempre y cuando no pueda ser susceptible de recuperación o compensación total o parcial.

8. Solicitudes, plazo y forma de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará con la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y se extenderá hasta el 30 de abril de 2024.

La solicitud de ayuda se efectuará mediante la cumplimentación del formulario correspondiente, disponible en la Oficina de Rehabilitación del Programa Barrio, sita en la oficina de la Inmuba en paseo de San Francisco, 1 – 2.ª planta, CP 06002 Badajoz., o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Badajoz.

El formulario de solicitud aparece anexo a la presente convocatoria para su cumplimentación y presentación telemática (anexo II).

En todo caso, los sujetos incluidos en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas estarán obligados presentar la solicitud a través de medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Badajoz.

Estos sujetos son:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica (comunidades de propietarios, comunidades de bienes, herencias yacentes y otras).

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con la administración.

La solicitud deberá ir acompañada por el libro del edificio existente, el proyecto de actuaciones o memoria valorada y las declaraciones responsables en las que se indiquen que se cumplen todos los requisitos establecidos por la normativa reguladora de las ayudas a la rehabilitación energética. En el supuesto de agrupaciones sin personalidad jurídica que no sean comunidades de propietarios habrá que presentar, junto con la solicitud, el formulario en el que se aportan datos de los miembros de la misma.

A efectos de lo previsto en el artículo 28.2 de la LPACAP, se presumirá el consentimiento del interesado para consultar o recabar aquellos documentos preceptivos o facultativos en el presente procedimiento que hayan

sido elaborados por cualquier Administración, salvo que el mismo haga constar su oposición expresa en la solicitud.

La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada por parte del solicitante de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

9. Subsanación y aprobación de solicitudes.

Si la solicitud está incompleta, se requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane los defectos o aporte la documentación requerida. Hasta en tanto no esté completa, no se considerará presentada dicha solicitud a los efectos de fijar el orden de presentación.

Una vez aprobada la solicitud y comunicada dicha aprobación y la cuantía de la ayuda al solicitante, éste dispondrá de quince días para aceptarlas ayudas mediante la firma y presentación del modelo correspondiente. En el caso de que la ayuda concedida sea inferior a la solicitada, existirá posibilidad de reformulación de solicitud, según lo previsto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. La Oficina de Gestión del Programa Barrio instará al beneficiario a reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la ayuda.

10. Ejecución de actuaciones y obligaciones.

El plazo de ejecución de las actuaciones incluidas en el proyecto o memoria será hasta 31 de diciembre de 2025, que con carácter excepcional puede ser ampliado en dos meses cuando se trate de actuaciones que afecten a 40 o más viviendas o cuando así lo determine la Comisión Bilateral de Seguimiento.

Durante la ejecución, serán obligaciones específicas de los receptores de estas ayudas las siguientes:

- a) Encargar la actividad objeto de subvención a la empresa cuyo presupuesto se acompañó en la solicitud inicial y se ratificó en la aceptación de la ayuda.
- b) Facilitar el acceso al edificio objeto de actuación a los técnicos de la Oficina de Rehabilitación del Programa Barrio, cuantas veces sea necesario, para la supervisión y seguimiento de la actividad subvencionada.
- c) Cumplir con las obligaciones de comunicación y publicidad estipuladas por el Ministerio de Movilidad, Transportes y Agenda Urbana del Gobierno de España (<https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia>).

11. Justificación.

La justificación de la ayuda por parte de los destinatarios últimos deberá realizarse en un plazo de dos meses desde la finalización del plazo máximo concedido para la ejecución de las actuaciones. Deberá remitirse a la Oficina de Rehabilitación del Programa Barrio la siguiente documentación:

- a). Facturas de gastos de las actuaciones a subvencionar.
- b). El proyecto final de obra o la memoria descriptiva de las obras finales, en su caso.
- c). Certificado final de la obra suscrito por el director de la obra y director de la ejecución material o declaración responsable de finalización de las obras firmado por técnico.
- d). Certificados de eficiencia energética anteriores y posteriores a las obras, acompañados de una copia fehaciente de sus registros que acrediten la consecución de los objetivos de reducción de consumo y demanda de energía establecidos en el apartado 6 de la presente convocatoria, en el caso de haberse opuesto a su consulta.
- e). Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.
- f). Documentación fotográfica, preferentemente en color.
- g). Declaración responsable que incluya detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.

h). Relación certificada y copia de las facturas, así como de los respectivos justificantes bancarios de pago, correspondientes a la inversión realizada de conformidad con el presupuesto y contratos presentados.

12. Cuantía de las ayudas.

13.1. Ayudas a la rehabilitación.

La cuantía máxima de las ayudas de rehabilitación se determinará atendiendo al coste total de las actuaciones que no podrá superar los siguientes límites:

a) La cantidad obtenida de multiplicar el porcentaje máximo establecido en la tabla 1 del Decreto 71/2022. DOE n.º 1261 de julio de 2022, por el coste de las actuaciones subvencionables. La cantidad obtenida de multiplicar la cuantía máxima de la ayuda por vivienda establecida en la tabla 1, por el número de viviendas de los edificios, incrementada en su caso, por la cuantía de ayuda por metro cuadrado de superficie construida sobre rasante de local comercial u otros usos distintos a la vivienda, fijada en la misma tabla, en función del nivel de ahorro en consumo de energía primaria no renovable conseguido mediante la actuación. Para poder computar estos usos distintos a los usos de vivienda, será necesario que participen en los costes de ejecución de la actuación.

Tabla 1.0

Ahorro energético conseguido con la actuación	Porcentaje máximo de la subvención del coste de actuación	Vivienda	Locales comerciales u otros usos
		Cuantía máxima de la ayuda por vivienda (euros)	Cuantía máxima de la ayuda por m ² (euros)
$30\% \leq AC_{ep,nren} \leq 45\%$	40%	8.100	72
$45\% \leq AC_{ep,nren} \leq 60\%$	65%	14.500	130
$AC_{ep,nren} \geq 60\%$	80%	21.400	192

La cuantía económica máxima para rehabilitación de edificios es de 1.255.900,00 €.

13.2. Ayudas a la rehabilitación. Retirada de amianto.

En aquellos casos en los que haya que proceder a la retirada de elementos con amianto, podrá incrementarse la cuantía máxima de la ayuda en la cantidad correspondiente a los costes debidos a la retirada, manipulación, transporte y gestión de los residuos de amianto mediante empresas autorizadas, hasta un máximo de 1.000,00 euros por vivienda. La cuantía máxima de esta ayuda en la presente convocatoria es de 10.000,00 €.

13.3. Ayudas a la situación de vulnerabilidad.

Cuando se identifiquen situaciones de vulnerabilidad económica en alguno de los propietarios o usufructuarios de las viviendas incluidas en el edificio o edificios objeto de la rehabilitación, el Ayto. de Badajoz podrá conceder una ayuda adicional que será valorada y autorizada por la Junta de Extremadura en expediente aparte y de forma exclusiva para el propietario o usufructuario de la vivienda afectada, ayuda adicional que podrá alcanzar hasta el 100 % del coste de la actuación imputable a dicha propiedad, de acuerdo con los criterios establecidos en la comisión bilateral de seguimiento y condicionada, en todo caso, al cumplimiento de los requisitos en materia de eficiencia energética establecidos en la tabla 2.1.

A los efectos de lo indicado en párrafo anterior, se considera que una unidad de convivencia es vulnerable cuando la suma de los ingresos de todos sus miembros ponderados con el coeficiente de la tabla 1 sea inferior al número de veces el indicador público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) referido a 14 pagas, que se indica en la tabla 2.2.

La cuantía máxima de esta ayuda en la presente convocatoria es de 170.100,00 €.

Tabla 2.1

COEFICIENTE MULTIPLICADOR A LOS INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	
Unidad de convivencia 1 miembro	1

COEFICIENTE MULTIPLICADOR A LOS INGRESOS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	
Unidad de convivencia 2 miembros	0,9
Unidad de convivencia 3 miembros, o familias monoparentales con un menor o persona dependiente	0,8
Unidad de convivencia de 4 miembros, o familias monoparentales con dos menores o personas dependientes	0,75
Unidad de convivencia de 5 o más miembros, o familias monoparentales con 3 o más personas dependientes	0,7

Tabla 2.2

Número de veces el IPREM14		Cuantía máxima de subvención		
		Ahorro energético conseguido con la actuación		
		30 % ≤ Aep,nren ≤ 45 %	45 % ≤ A Aep,nren ≤ 60 %	A Aep,nren ≥ 60 %
≤ 2,1	Porcentaje ayuda	100%	100%	100%
	Importe máximo	20.250,00 €	22.308,00 €	26.750,00 €
≥ 2,1 ≤ 2,6	Porcentaje ayuda	60%	75%	90%
	Importe máximo	12.150,00 €	16.731,00 €	24.075,00 €

13. Compatibilidad de las ayudas.

Las subvenciones reguladas por estas bases reguladoras serán compatibles con cualesquiera otras ayudas públicas para el mismo objeto, siempre que no se supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas ya sean de ámbito autonómico, nacional o europeo, lo admitan.

14. Abono de la ayuda.

En el caso de que las actuaciones hayan finalizado, si la persona destinataria de las ayudas hubiera presentado correctamente toda la documentación para la aprobación de su solicitud, se le efectuará un único pago del 100% de la ayuda.

En el caso de que las actuaciones no hubieran finalizado o no hubieran comenzado a ejecutarse, el abono de las ayudas se realizará en dos fases: Un 50% del total de la ayuda concedida tras la aceptación y un 50% del total de la ayuda a la finalización de las actuaciones, una vez presentada toda la documentación requerida y comprobada su validez por parte de la Oficina de Rehabilitación del Programa Barrio.

15. Reintegro.

Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases, así como de las condiciones que en su caso se establezcan en la resolución de concesión dará lugar también, parcial o totalmente, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de reintegrar la ayuda más los intereses de demora que corresponda, conforme a lo dispuesto en el Título II, capítulos I y II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se considerará incumplimiento la no finalización de las actuaciones incluidas en el documento de aceptación de la ayuda. En el caso de que dicho incumplimiento tenga carácter parcial, el Ayuntamiento solicitará el reintegro del porcentaje correspondiente a las actuaciones no realizadas de conformidad con lo establecido en la memoria presentada.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

16. Régimen Jurídico.

En todo lo no regulado expresamente por las presentes bases, 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 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- d). La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e). Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- f). Ley 6/2011 de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- g). Real Decreto 853/2021 de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- h). 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 la propia convocatoria.
- i). Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles.
- j). Decreto 71/2022 de 8 de junio, por el que se desarrollan las bases reguladoras del Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en Extremadura.
- k). Resolución de 28 de diciembre de 2021 de la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, (DOE número 5, lunes 10 de enero de 2022), por la que se establece la convocatoria de determinados programas de subvenciones en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- l). La regulación en materia de régimen local, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.
- m). En lo no previsto en la presentes bases, será de aplicación las cláusulas del Convenio firmado entre la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura y el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz", por el que se instrumenta la concesión directa de la ayuda a las actuaciones a nivel de barrio

17. Protección de datos.

De conformidad con la legislación de protección de datos de carácter personal, europea y española, se informa a los interesados acerca del tratamiento de los datos personales: Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Almendralejo. Finalidad o uso: Gestión de las solicitudes de ayuda para las actuaciones de rehabilitación de edificios (verificación requisitos para ser destinatario de la ayuda; concesión de la ayuda económica; justificación de la misma). Legitimación del tratamiento: Los datos personales de los solicitantes objeto de tratamiento son necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento en la gestión y concesión de ayuda o subvención pública, y que rigen las bases reguladoras (entre otras, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; 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). Categoría de interesados: Solicitantes (personas físicas o jurídicas); comunidad de propietarios, representantes legales.

Tipología de datos personales objeto del tratamiento: Nombre y apellidos; Datos de contacto (dirección, teléfono, correo electrónico); DNI/NIE/NIF; Datos económicos (datos bancarios; cuantía ayuda o subvención, renta de los destinatarios con carácter vulnerable).

Categoría de destinatarios: Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley (Ayuntamiento, Cámara de Cuentas de Extremadura, órganos jurisdiccionales).

Conservación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. No obstante, los datos podrán ser tratados, posteriormente, con fines estadísticos, de investigación o de archivo histórico.

Derechos en protección de datos: Los interesados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o, en su caso, limitación del tratamiento, presentando escrito ante el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

En caso de entender vulnerado el derecho a la protección datos, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Unidad de Régimen Jurídico y Relaciones Consultivas de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de Extremadura (dpd@juntaex.es).

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

ANEXO I

LA DELIMITACIÓN DEL ÁREA RECOGIDA EN WWW.INMUBA.COM.

ANEXO II

SOLICITUD SUBVENCIONES PROGRAMA BARRIO CASCO ANTIGUO DE BADAJOZ

Vivienda unifamiliar Edificio residencial colectivo

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE - GESTOR DE LA REHABILITACIÓN			
Nombre y apellidos/ Razón Social / Denominación Comunidad Propietarios			DNI / NIE / Pasaporte/ NIF
Domicilio:			
Tipo de vía	Nombre de la vía		Número
Teléfono de contacto:		Correo electrónico	
Nombre y apellidos de la persona representante			DNI / NIE / Pasaporte / NIF
Tipo de destinatario de la ayuda:			
<input type="checkbox"/> Propietario o usufructuario <input type="checkbox"/> Comunidad Propietario <input type="checkbox"/> Propietarios agrupados			

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Solo si son distintos a los del domicilio del solicitante)			
Nombre y apellidos /Razón Social / Denominación Comunidad Propietarios			
Domicilio:			
Tipo de vía	Nombre de la vía		Número
Teléfono de contacto:		Correo electrónico	

3. DATOS DEL AGENTE DE REHABILITACIÓN (únicamente en el supuesto de actuar a través de agente)			
Nombre y apellidos/Denominación/Razón Social del Agente de Rehabilitación			DNI / NIE / NIF
Teléfono	Correo electrónico		
4. CESIÓN DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DE LA AYUDA EN FAVOR DEL AGENTE DE REHABILITACIÓN			
		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO

5. DATOS BANCARIOS															
NIF:				Titular de la cuenta:											
Código cuenta															
País	IBAN	Entidad			Sucursal / Oficina				DC	N.º Cuenta					

6. DATOS DE LA INTERVENCIÓN (Breve descripción de las actuaciones a realizar)															

7. DATOS DE LA VIVIENDA O EDIFICIO SOBRE EL QUE SE EFECTÚE LA ACTUACIÓN															
Tipo de edificio: <input type="checkbox"/> Vivienda unifamiliar <input type="checkbox"/> Residencial colectivo <input type="checkbox"/> Local comercial															
Dirección (Si es distinta a la del solicitante):															

Tipo de vía	Nombre		Número
Referencia catastral		Año de finalización del edificio	
N.º de plantas sobre rasante	N.º de viviendas	N.º de Locales a rehabilitar	Sup. Locales a rehabilitar
Edificio sujeto a protección patrimonial, valor arquitectónico o histórico: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Edificio en el que se hayan realizado en los últimos 4 años intervenciones de mejora de la eficiencia energética en las que pueda acreditarse que se redujo la demanda energética global de calefacción y refrigeración en un porcentaje igual o superior al establecido en la convocatoria: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Inversión total (€)		Inversión subvencionable (€)	Ayuda solicitada (€)

8. DERECHO DE OPOSICIÓN

El Ayuntamiento va a consultar los siguientes datos. En caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición.

- Me opongo a la consulta descriptiva, gráfica y de titularidad catastral y registral del inmueble sobre el que se pretenden las actuaciones, por lo que aporto certificado de titularidad catastral y Nota Simple del Registro de la Propiedad.
- Me opongo a la consulta de los datos de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, por lo que aporto Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente de las obligaciones frente a dicho Organismo.
- Me opongo a la consulta de los datos que acrediten estar al corriente de las obligaciones fiscales ante la Hacienda del Estado, la Hacienda de Comunidad Autónoma de Extremadura y el Ayuntamiento de Almendralejo, por lo que aporto los certificados correspondientes que acrediten estar al corriente de las obligaciones fiscales ante los organismos citados.

9. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara responsablemente que:

- No se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 12 de la Ley 6/2011 de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por otro lado, declaro la inexistencia o fiel cumplimiento de las obligaciones de reintegro de otras subvenciones o ayudas, conforme a los términos establecidos en el artículo 21 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Ayuntamiento de Badajoz y con la Seguridad Social.
- La actuación solicitada respeta el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» en el sentido establecido en el apartado 6 del artículo 2 del 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.
- Para la actuación mencionada (marque con una X su caso):

No ha solicitado ni ha recibido ninguna otra ayuda para la misma actuación o finalidad.

Sí ha solicitado o ha recibido otras ayudas para la misma actuación o finalidad:

	Organismo concedente	Normativa reguladora de la ayuda	Importe solicitado y/o concedido
1			
2			
3			

10. DOCUMENTACIÓN

1. DNI de la persona que presenta la solicitud (Pasaporte en caso de ser extranjera y no contar con NIE o DNI).
2. NIF de la comunidad de propietarios.
3. En el supuesto de personas jurídicas propietarias o usufructuarias:
 1. NIF de la persona jurídica.
 2. Copia de escritura de constitución.
 3. Poder de representación de la persona representante.
4. Proyecto de actuaciones o, caso de no ser exigible, memoria valorada de las actuaciones a realizar donde se describan las actuaciones a realizar, el presupuesto desglosado por ámbito de actuación y planos. El Proyecto o Memoria contemplarán, en su caso, la retirada del amianto existente y contarán con un Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición, conforme lo establecido en el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición.
5. Libro del edificio existente para la rehabilitación, elaborado según lo dispuesto en apartado decimoctavo de la resolución de 28 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de la Consejería de Movilidad, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, que contará con la Información mínima establecida en el anexo II de dicha resolución.
6. En el supuesto de comunidades de propietarios:
 - Copia del Acta del acuerdo de la comunidad donde se especifique: Actuaciones a efectuar, así como la persona que representa a la misma en este procedimiento.
7. En el supuesto de agentes de rehabilitación:
 - Acuerdo con la propiedad, comunidad de propietarios o agrupación de comunidades de propietarios, que les faculte y autorice a actuar como tales.
8. Declaración responsable de cumplimiento de retirar del edificio o del ámbito objeto de la actuación aquellos productos de construcción que contengan amianto.
9. Copia de la solicitud de la licencia municipal de obras de edificación, construcción e instalación en los términos que el proyecto o la memoria requieran así como justificante del pago de la tasa o, en su defecto, copia de la comunicación previa de Obras, instalación y construcción, de conformidad con los formularios disponibles en la Web municipal
10. Copia de la presentación del documento de alta de terceros de conformidad con el formulario disponible en la web municipal: https://sede.aytobadajoz.es/sede/fichainformativa.do?asu_cod=177&asu_mod_cod=128&codVerif=36B6F6F98D7E548C582A4FB1F4D915039077D7E0&tra_cod=

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y solicita la concesión de la ayuda correspondiente al Programa Barrio del Casco Antiguo de Badajoz.

En a de de

La persona solicitante/representante/agente

Nombre y apellidos: DNI:

Firma:

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD
Este documento deberá rellenarse con letras mayúsculas y números legibles, sin enmiendas ni tachaduras. La solicitud no se considerará presentada, a los efectos de fijar el orden de presentación, hasta que sean subsanados los defectos que contenga o se aporten la documentación requerida.
Identificación solicitante: Persona o entidad que presenta la solicitud de ayuda. Casillas relativas al domicilio: Tipo de vía: Calle, plaza, avda. (avenida), paseo, TRVA (travesía). Datos de notificación: Solo deben cumplimentarse si son distintos a los del solicitante.

A/A Sr. Presidente de la corporación.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)****Anuncio 571/2024***Solicitud de cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "bar restaurante"***APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por parte de Avío Espj se ha solicitado cambio de titularidad de licencia de apertura y funcionamiento de "bar restaurante" denominado "Restaurante Séneca", ubicado en carretera de Castuera, 4 de esta localidad, cambiando su denominación a "Avío Restaurante"

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

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

Campanario, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel María Calderón Trenado.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Palomas
Palomas (Badajoz)****Anuncio 608/2024***Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de provisión del puesto de Policía Local mediante movilidad por concurso de méritos***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Número 7/2024, de 30 de enero.

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso de provisión del puesto de Policía Local mediante movilidad por concurso de méritos.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento
Propuesta del Servicio
Informe Jurídico
Bases para la provisión por el sistema de concurso de méritos el puesto de Agente de Policía
Anuncio BOP
Anuncio DOE
Anuncio BOE

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Proceder a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión del puesto de Policía Local mediante movilidad por concurso de méritos.

Admitidos:

- Ninguno.

Excluidos:

- Don Pablo Cumplido Franco, DNI: ***8016**.

Motivos: No acredita los extremos indicados en la cláusula segunda a), b), c) y d) de la convocatoria, ni se ha realizado el ingreso de la tasa correspondiente a derechos de examen.

Segundo. Publicar la presente lista en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Tercero. Otorgar un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. Una vez transcurrido el plazo indicado, se procederá a formar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de los miembros que formarán el Tribunal de Valoración.

En Palomas, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Rubén Martín Calderón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros
Santa Marta de los Barros (Badajoz)
Anuncio 428/2024

Solicitud de autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, por cambio de titularidad, de "comercio al por menor de carburantes y aceites y grasas lubricantes"

Por parte de don Claro Vinagre Borrego, se ha solicitado ante este Ayuntamiento, autorización para la puesta en funcionamiento de la actividad, por cambio de titularidad, de "comercio al por menor de carburantes y aceites y grasas lubricantes" (Estación de Servicios ES 335980-Santa Marta de los Barros (CEPSA)) (epígrafe: 6553), a ubicar en ctra. Badajoz-Granada, km 41,700, de la localidad de Santa Marta.

La actividad pretendida se encuentra bajo el ámbito de aplicación del decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental, que desarrolla la Ley 16/2015, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sometida al régimen de intervención ambiental correspondiente a la figura de comunicación ambiental, quedando catalogada en el grupo 4 (4.4) otras actividades, del anexo IA de la Ordenanza municipal reguladora de la comunicación previa para el ejercicio de determinadas actividades.

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

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

En Santa Marta, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Virtudes Márquez Peinado.

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

Anuncio 598/2024

Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024

Por resolución de la alcaldía de 14 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 económicas destinadas a los agricultores villanovenses para la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas 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 13/414/479 del vigente presupuesto.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A LOS AGRICULTORES VILLANOVENSES PARA LA MODERNIZACIÓN, EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EL DESARROLLO DE NUEVAS ORIENTACIONES PRODUCTIVAS DURANTE EL AÑO 2024

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de la concesión de ayudas económicas a los agricultores villanovenses, destinadas a la modernización, el incremento de la productividad y el desarrollo de nuevas orientaciones productivas durante el año 2024.

Podrán solicitar estas ayudas los agricultores de la localidad que acrediten realizar actividades agrícolas en exclusiva, y que en la finca de su propiedad se halle construida una nave agrícola destinada exclusivamente a dicho uso como elemento de explotación.

De acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las ayudas se otorgarán por el procedimiento de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, y se adjudicarán, dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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.- Definiciones.

Explotación agrícola: El conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria, primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí misma una unidad técnico-económica.

Actividad agraria: El conjunto de trabajos que se requieren para la obtención de productos agrícolas.

También se considerará como actividad agraria la venta directa por parte de los agricultores de la producción propia sin transformación o la primera transformación de los mismos, cuyo producto final esté incluido en el anexo I del artículo 38 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dentro de los elementos que integren la explotación, en mercados municipales o en lugares que no sean establecimientos comerciales permanentes.

Asimismo, se considera actividad agraria toda aquella actividad que implique la gestión o la dirección y gerencia de la explotación agrícola.

Elemento de explotación: Los bienes inmuebles de naturaleza rústica y cualesquiera otros que sean objeto de aprovechamiento agrario permanente, las viviendas con dependencias agrarias, las construcciones e instalaciones agrarias, incluso de naturaleza industrial, y las máquinas y aperos, integrados en la explotación y afectos a la misma, cuyo aprovechamiento y utilización corresponden a su titular en régimen de propiedad, arrendamiento, derechos de uso y disfrute e incluso por mera tolerancia de su dueño.

Asimismo, constituyen elementos de la explotación todos los derechos y obligaciones que puedan corresponder a su titular y se hallen afectos a la explotación.

Cuarta.- Requisitos de los beneficiarios.

Para ser beneficiario de estas ayudas será preciso el cumplimiento simultáneo de los siguientes requisitos:

1. Que la única actividad desarrollada por el propietario sea la agraria y la explotación se encuentre registrada y se haya presentado la solicitud única.
2. Que se posea una nave agrícola en propiedad y que la misma esté dedicada única y exclusivamente a la actividad agraria.
3. Que el domicilio social y fiscal del solicitante se encuentre ubicado en la localidad de Villanueva de la Serena, por lo que no podrán solicitar estas ayudas aquellos agricultores que tengan su domicilio en las entidades locales menores de Entreríos, Valdivia y Zurbarán, o en sus respectivas zonas de influencia.
4. No concurrir en el solicitante ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13, apartado 2, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Que el propietario de las instalaciones se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, tanto en voluntaria como en ejecutiva) y con la Seguridad Social.

Quinta.- Exclusiones.

No podrán concurrir a estas ayudas los empresarios, profesionales o arrendatarios que, teniendo propiedades agrícolas, no se dediquen en exclusividad a la actividad agraria.

Sexta.- Cuantía de las ayudas.

La cuantía de las ayudas dependerá de las condiciones acreditadas por cada uno de los solicitantes, y oscilará entre doscientos (200,00) euros como cuantía mínima y quinientos (500,00) euros como cuantía máxima, según el siguiente baremo:

Superficie de la nave agrícola	Importe
Hasta 200 m ²	200,00 euros
Desde 201 a 300 m ²	250,00 euros
Desde 301 a 400 m ²	400,00 euros
Desde 401 a 500 m ²	450,00 euros
Más de 500 m ²	500,00 euros

Séptima.- Criterios de valoración.

Se considerará como criterio de valoración y por lo tanto se entenderá que cumplen los requisitos para la obtención de la subvención prevista en estas bases todos aquellos solicitantes que acrediten realizar actividades agrícolas en exclusiva y que en la parcela de su propiedad se halle construida una nave agrícola destinada exclusivamente a dicho uso como elemento de explotación.

Las ayudas se otorgarán siguiendo el orden del registro de entrada de la solicitud en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Excepcionalmente, si fuese necesario, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Octava.- 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 Agricultura 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 la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Los que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la escritura de constitución o modificación, copia del acta fundacional y estatutos, copia del DNI, etc.).
2. Una declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
3. Copia del documento acreditativo de estar al corriente de pago del último recibo IBI.
4. Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (incluido el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, tanto en voluntaria como en ejecutiva) y con la Seguridad Social.
5. Copia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2023, o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de presentar dicha declaración.
6. Copia de la declaración de la solicitud única.
7. Certificado catastral de la finca con indicación de la superficie de la nave agrícola.
8. Certificado de hallarse de alta en el sistema especial para trabajadores por cuenta propia agrarios de la Seguridad Social.

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 a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 31 de octubre de 2024.

Novena.- Instrucción.

La instrucción del procedimiento se realizará por la Concejalía de Agricultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los listados de solicitudes con documentación completa, solicitudes con falta de documentación y solicitudes excluidas, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas subsanen la falta de documentación y las deficiencias observadas, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, de conformidad con lo previsto en el artículo 68.1 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma.

La Concejalía de Agricultura estará facultada para efectuar las verificaciones necesarias de la documentación aportada por los interesados.

Décima.- Resolución.

Las solicitudes serán examinadas y valoradas por el órgano colegiado creado por 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.

Mediante propuesta de resolución efectuada por el citado órgano colegiado se determinarán los solicitantes que, por cumplir los requisitos, tienen derecho a la ayuda y la cuantía de esta.

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una vez publicada la propuesta de adjudicación provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se establecerá un plazo de cinco días hábiles para que los interesados realicen y presenten las alegaciones que estimen oportunas 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.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los solicitantes. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Concluida la fase de alegaciones, la propuesta de adjudicación definitiva emitida por el órgano colegiado citado anteriormente, que contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda y su cuantía, se aprobará por la Junta de Gobierno Local.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para general conocimiento. En la misma se detallarán los beneficiarios y cuantía de la ayuda, así como las solicitudes denegadas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución haya sido notificada el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución definitiva del procedimiento se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, 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 en el plazo de dos meses. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Decimoprimer.- Crédito presupuestario.

Las ayudas que se otorguen se imputarán a la partida presupuestaria 13/414/479.

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

Decimosegunda.- Pago de las ayudas.

Una vez recaída resolución favorable, el pago de las ayudas se efectuará mediante ingreso en cuenta bancaria designada por los interesados en el documento de solicitud de la ayuda.

Decimotercera.- Obligaciones de los beneficiarios.

Serán obligaciones de los beneficiarios:

1. Presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en las presentes bases.
2. Comunicar a la Concejalía de Agricultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena la

obtención de otras ayudas o subvenciones para el mismo fin procedentes de cualesquiera administraciones o entidades públicas o privadas, debiendo optar expresamente en este caso por aquella que más le convenga de entre las que le hayan sido concedidas. La omisión de esta comunicación supondrá automáticamente la revocación de la ayuda y se considerará falta grave a los efectos que señalan las disposiciones vigentes.

3. Someterse a las actuaciones de comprobación financiera requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información fuere precisa en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de las ayudas.

4. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de comprobarse que la ayuda fue concedida con incumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

Decimocuarta.- Responsabilidades de los beneficiarios y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las ayudas estarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimoquinta.- Causas de nulidad y anulabilidad.

1. Serán causas de nulidad de las resoluciones de concesión de las ayudas contempladas en estas bases las siguientes:

- Las indicadas en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- La insuficiencia o carencia de crédito presupuestario.

2. Serán causas de anulabilidad 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.

Decimosexta.- Pérdida de la condición de beneficiario de la ayuda.

Serán causas de la 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) Por renuncia de los propios interesados presentada en el Registro municipal y dirigida a la Concejalía de Agricultura del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

d) Cuando el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en el ejercicio de su facultad inspectora, comprobara la existencia de error, falsedad, omisión u ocultación en la documentación aportada por la persona interesada.

Decimoséptima.- 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 que disponen en los artículos 36 a 43 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoctava.- Publicidad.

1. 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

2. 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 subvenciones reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la siguiente dirección:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

3. 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.

Disposiciones finales.

Primera.- Se habilita expresamente a la Concejalía de Agricultura 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.

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

**ANUNCIOS EN GENERAL
COMUNIDADES**
Comunidad de Regantes del Canal de Orellana
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 557/2024
Anuncio de cobro de derrama campaña 2024

COBRO DERRAMA CAMPAÑA 2024

Se pone en conocimiento de todos los usuarios de la Comunidad de Regantes del Canal de Orellana el importe de la derrama 2024, así como el calendario de cobro de la misma:

- Importe de la derrama ordinaria 107,00 €/ha. (65,00 € Comunidad de Regantes + 42,00 € Comunidad General de Usuarios).
- Periodo de cobro en voluntaria para los no domiciliados desde el 15 de febrero de 2024 hasta el 15 de abril de 2024

(ambos inclusive). Se podrá efectuar el pago en las siguientes entidades colaboradoras:

- Banca Pueyo.
 - Caja Rural de Extremadura.
 - Unicaza.
 - Ibercaja.
 - Banco Santander.
 - Caixabank.
 - Abanca.
 - Caja Rural de Almendralejo.
 - Cajamar.
-
- Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el 25 de marzo de 2024.
 - Desde el 16 de abril de 2024 al 17 de mayo de 2024 (ambos inclusive) tendrán un recargo del 5 %.
 - Desde el 20 de mayo de 2024 hasta el 31 de agosto de 2024 (ambos inclusive) tendrán un recargo del 10 %.
 - Los recibos pendientes al 1 de septiembre de 2024 se enviarán al OAR para su gestión de cobro con un recargo del 10 % (independientemente de los recargos que este Organismo pueda aplicar por su gestión cobro).

Los importes de ambas derramas y el procedimiento de cobro han sido aprobados en las Juntas Generales del 18 de enero (Comunidad de Regantes del Canal de Orellana) y del 7 de febrero (Comunidad General de Usuarios).

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Junta de Gobierno, Luis Gutiérrez.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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