



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Boletín nº 36
miércoles, 21 de febrero de 2024 a las 00:00

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo (Badajoz)

- [00617] Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de acción social en la provincia de Badajoz, durante el ejercicio económico 2024
- [00636] Extracto de las bases específicas reguladoras de la convocatoria de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de acción social en la provincia de Badajoz, durante 2024

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [00620] Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Técnico Informática de Gestión, por promoción interna

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Aceuchal

- [00613] Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de la relación de admitidos y excluidos en la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Aceuchal

Ayuntamiento de Ahillones

- [00611] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día

Ayuntamiento de Badajoz

- [00612] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Ayuntamiento de Cabeza la Vaca

- [00621] Bases reguladoras de las ayudas municipales por nacimiento o adopción de hijo menor de tres años para el ejercicio 2024
- [00639] Extracto de las bases reguladoras de las ayudas municipales por nacimiento o adopción de hijo menor de tres años para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Campillo de Llerena

- [00638] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos
- [00624] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día
- [00619] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la concesión de ayuda por nacimiento o adopción de hijo como fomento a la natalidad

Ayuntamiento de Cheles

- [00618] Exposición pública del expediente de aprobación del proyecto de construcción de 24 nichos en el cementerio municipal de Cheles

Ayuntamiento de Don Benito

- [00635] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

Ayuntamiento de Fuente del Maestre

- [00622] Aprobación inicial del expediente de modificación del Reglamento de la agrupación de Protección Civil de Fuente del Maestre

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

- [00625] Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de un Gerente para la Dinamización Comercial

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

- [00627] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Navalvillar de Pela
- [00628] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[00633] Oferta de empleo público 2024 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

Ayuntamiento de Ruedas

[00634] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de locales de usos múltiples de titularidad municipal

[00629] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería municipal

[00630] Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento del gimnasio municipal

Ayuntamiento de Salvaleón

[00614] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos

Ayuntamiento de Solana de los Barros

[00626] Bando municipal sobre normas de circulación de vehículos en la primera convivencia de Carnaval que tendrá lugar el próximo 9 de marzo de 2024 en Solana de los Barros

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

[00615] Extracto de las ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena durante el año 2024

[00616] Extracto de las bases reguladoras de la concesión de ayudas destinadas a la adquisición de productos farmacéuticos y ortoprotésicos durante el año 2024

[00637] Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas al transporte de personas mayores con dificultades de movilidad durante el año 2024

Ayuntamiento de Zurbarán

[00631] Corrección de error en edicto publicado el 30 de diciembre de 2022 sobre las bases que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo
Badajoz

Anuncio 617/2024

Bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de acción social en la provincia de Badajoz, durante el ejercicio económico 2024

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON SEDE O DELEGACIÓN PERMANENTE EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

En la actual legislatura 2023-2027, la nueva Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo tiene como finalidad contribuir a garantizar unos niveles homogéneos de prestaciones sociales a los ciudadanos, en condiciones de equilibrio interterritorial, mediante el desarrollo de programas sociales, con especial incidencia en la lucha contra la exclusión social.

Con la finalidad de favorecer el desarrollo de proyectos de acción social que contribuyan a la eliminación de las desigualdades, a la erradicación de la pobreza y a la lucha contra la despoblación en el ámbito rural, la Diputación de Badajoz realiza políticas públicas de acción social en la provincia de Badajoz, que aparecen definidas en el actual Plan estratégico de subvenciones de la institución (PES), como instrumento de planificación que permite mejorar la eficacia de las subvenciones. En el marco del objetivo estratégico 4 de dicho Plan se encuadran actuaciones destinadas a la prevención y tratamiento de situaciones de exclusión social, la información y sensibilización en materia de intervención, la promoción de los recursos personales para hacer frente a situaciones de desprotección social, y apoyar el voluntariado y a quienes potencien las redes de apoyo social y natural de las personas y colectivos desfavorecidos, mediante el apoyo al asociacionismo.

Para la gestión efectiva de las subvenciones previstas en el Plan que hayan de concederse mediante concurrencia competitiva se han de aprobar las bases específicas reguladoras de la concesión, conjunta o previamente a la convocatoria, con arreglo a lo que disponen la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

Vista la propuesta de la Coordinadora del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo para la aprobación de unas bases específicas con convocatoria, reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de acción social en la provincia de Badajoz durante el ejercicio económico 2024.

Considerando la competencia que me confiere el artículo 33.2 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y la regulación contenida en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico de la Diputación de Badajoz.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases específicas con convocatoria reguladoras de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos de acción social en la provincia de Badajoz, durante el ejercicio económico 2024, y sus anexos, cuyo texto forma parte inseparable del presente acuerdo.

Segundo.- Aprobar los modelos de documentos telemáticos que se relacionan para posibilitar su remisión por esa vía mediante los sistemas de firma electrónica previstos:

- Anexo I. Solicitud de subvención de la Diputación de Badajoz destinada al desarrollo de proyectos de acción social en la provincia de Badajoz durante el año 2024.

Tercero.- Aprobar el gasto por la cuantía total máxima que fija la convocatoria.

Cuarto.- Aprobar la convocatoria que desarrolla el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público.

Quinto.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación Provincial, en la próxima sesión ordinaria que se celebre y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y BDNS, para garantizar su divulgación, facilitar su conocimiento y cumplir con la normativa vigente y aplicable al efecto.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 14.1. primera, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, PD (Decreto de 1 de julio de 2023 BOP de 3 de julio de 2023) la Diputada-Delegada del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo, Ana Belén Valls Muñoz.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON SEDE O DELEGACIÓN PERMANENTE EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

INTRODUCCIÓN:

La Constitución Española encomienda a los poderes públicos "promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en los que integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que dificultan su plenitud y facilitar la participación de todos los individuos en la vida política, económica, cultural o social".

Asimismo, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, en su artículo 31, establece que "Las administraciones públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán y facilitarán el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones y uniones que persigan finalidades de interés general, respetando siempre la libertad y autonomía frente a los poderes públicos".

Consecuentemente, esta Corporación mantiene su compromiso social con las entidades del Tercer Sector de Acción Social, con el voluntariado de la provincia de Badajoz y con la Agenda 2030, tal y como se determina en el "Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio económico 2024" (BOP número 245, de 27 de diciembre de 2023) desarrollando actuaciones vinculadas a la reducción de las desigualdades (ODS 10) financiando proyectos y programas que apoyan la lucha contra la desigualdad en materia de inclusión social y laboral, así como actuaciones en el ámbito físico, de personas con discapacidad; también de lucha contra la exclusión de personas de raza gitana o colectivos que requieren especial atención en los municipios rurales para evitar el despoblamiento como la juventud de nuestra provincia.

En razón de lo expuesto, la Diputación de Badajoz, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción tras la modificación por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, de conformidad, con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, así como la Ordenanza general de subvenciones de esta Corporación (BOP 9-2-2007) y, con las líneas de actuación contempladas en el Plan estratégico de subvenciones de la Diputación para el ejercicio económico 2024, (BOP número 245, de 27 de diciembre de 2023), y en el ámbito de actuación del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional ha establecido unas líneas generales para el fomento, promoción, coordinación y realización de proyectos de acción social para desarrollar por las asociaciones sin ánimo de lucro de la provincia de Badajoz que, realicen actividades de interés general y den respuesta a las necesidades sociales y se ejecuten bajo los principios de coordinación y complementariedad con las administraciones públicas.

Base 1: Objetivo y líneas de actuación.

A través de estas bases, la Diputación de Badajoz establece las normas específicas en el marco de la ordenanza general de subvenciones y del Plan estratégico de subvenciones de esta Corporación para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, de aquellas asociaciones, fundaciones y otras entidades cuya finalidad sea la ejecución de proyectos de acción social, destinados a personas con discapacidad, atención a las drogodependencias, voluntariado, acciones con población reclusa, inmigración, etnias; en definitiva aquellos colectivos que presenten especiales características y dificultades para la plena integración social, y cuyo objeto sea la lucha contra la exclusión y la mejora de la calidad de vida de los/as beneficiarios/as y la inclusión social, durante todo el ejercicio económico 2024.

- Actuaciones subvencionables y exclusiones.

El objetivo de esta convocatoria es apoyar la financiación de las actuaciones siguientes:

1.- Proyectos que respondan a las necesidades de autonomía personal, integración, empleo, inclusión, participación y cohesión social, convivencia adecuada y necesidades básicas.

2.- Los proyectos deberán atender situaciones de necesidad social mediante alguna de las siguientes intervenciones sociales:

a) Proyectos que desarrollen acciones en el campo de las personas con discapacidad física, psíquica y/o sensorial congénita o sobrevenida o como consecuencia de enfermedades invalidantes.

b) Proyectos dirigidos al suministro y/o dispensación de alimentos, elaborados o no, elementos de higiene, ropería y similares con el fin de paliar situaciones de auténtica emergencia y exclusión social, y siempre que sean asociaciones cuyos fines respecto a la recogida y distribución de estos suministros se encuentren recogidos en sus estatutos.

c) Proyectos en atención a la orientación, actuación jurídica, psicológica, orientadas a la intervención integral y que se dirijan a personas en situaciones límite de exclusión social y/o de crisis.

d) Proyectos dirigidos a los/as ciudadanos/as de la provincia con rentas mínimas.

e) Proyectos contra la drogodependencia que conlleven acciones que giren sobre la rehabilitación, formación y reinserción social y laboral de las personas afectadas.

f) Proyectos de voluntariado en acciones tendentes a la integración socio-cultural y educativa de inmigrantes.

g) Proyectos de voluntariado en acciones tendentes a la capacitación de profesionales para realizar tareas con personas con discapacidad.

h) Proyectos de voluntariado en acciones que incidan en el entorno familiar de las personas con discapacidad.

i) Proyectos de voluntariado en acciones dirigidas a terapias específicas con personas con discapacidad.

j) Proyectos tendentes al desarrollo integral de la comunidad gitana.

k) Proyectos de intervención con población reclusa y su reinserción social y laboral.

l) Proyectos dirigidos a la acogida y atención a personas migrantes, solicitantes de asilo y refugiadas.

Quedan excluidos expresamente de esta convocatoria aquellos proyectos que puedan encuadrarse en la convocatoria específica de subvenciones destinadas a proyectos de salud mental de la Diputación de Badajoz, es decir, aquellos que tengan como objetivo la promoción y la prevención de la salud mental.

Base 2: Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 1.500.000,00 €, e irán imputados al crédito presupuestario consignado en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Dotación
220/231.00/480.06/0100	Subvenciones acción social	1.500.000,00 €

De conformidad con la normativa presupuestaria local, previa a la aprobación de la convocatoria, se certifica la existencia de crédito presupuestario adecuado mediante documento RC número 920240000374.

Con carácter simultáneo y condicionado a la aprobación de las presentes bases con convocatoria se aprueba el gasto en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Base 3. Requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.

Podrán acogerse a esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que, además de cumplir los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, cumplan las siguientes condiciones:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones/ Fundaciones de la Junta de Extremadura, en el Registro Nacional de Asociaciones/ Fundaciones o en el Registro de Cooperativas con el carácter de sin ánimo de lucro de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b) Tener capacidad jurídica y de obrar en España, tener su sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz, y que dicha sede se encuentre contemplada en sus estatutos o acreditada mediante certificación expedida a tal efecto.
- c) De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de proyectos y actividades coincidentes con los objetivos, criterios y valores del Plan estratégico de subvenciones de esta entidad, y en concreto proyectos y actuaciones destinados a luchar contra las barreras de la discapacidad, la exclusión social, la prevención y atención a la drogodependencia, el voluntariado en la discapacidad e inmigración y el reforzamiento de la señas de identidad gitana y su integración social.
- d) Quedaran por tanto excluidos los proyectos de tipo informativo, divulgativo, culturales o similares de carácter general y aquellos que tengan como finalidad la promoción de la salud mental, al contar estos últimos con convocatoria específica.
- e) No podrán concurrir a esta convocatoria las administraciones públicas, mancomunidades, federaciones deportivas, asociaciones de vecinos, club y/ o asociaciones de mayores, asociaciones o fundaciones creadas al amparo o bajo la tutela de empresas, cofradías religiosas para el desarrollo de sus actos devocionales y / o culturales, asociaciones de madres y padres (AMPAS), ni cualquier otro ente participado por las mismas así como aquellos organismos públicos cuyos ingresos principales provengan de Presupuestos Generales del Estado, CCAA, o entidades locales.
- f) Carecer de ánimo de lucro.
- g) En caso de estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores, hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro derivadas del mismo. Se considerará que los/as beneficiarios/as o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo.
 - Asimismo, se considerará que los/as beneficiarios/as y entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- h) Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado y la Diputación Provincial, y con las obligaciones para con la Seguridad Social, y no estar incurso en prohibición para ser beneficiario/a de subvenciones.

Base 4: Solicitudes.

- Plazo.

El plazo para presentar la solicitud será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

En el supuesto de que se produjera una incidencia técnica en el Registro electrónico de la Diputación de Badajoz, debidamente acreditada por éste, que impida la presentación de las solicitudes en algún momento del último día del plazo establecido para ello, el centro gestor podrá abrir un nuevo plazo de presentación de las mismas de 5 días naturales. Para ello, una vez subsanada la incidencia, a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de que se inicie la tramitación de estas solicitudes, deberá realizar una publicación en la sede electrónica, estableciendo la apertura de dicho plazo.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de ampliación del plazo establecida en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para el caso de que la referida incidencia técnica no afectare al último día de dicho plazo de presentación de solicitudes.

- Sistema de tramitación y acceso a la sede.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través de medios electrónicos, mediante la presentación de modelos normalizados, e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases.

La presente convocatoria se tramitará exclusivamente a través de la sede electrónica de la Diputación de Badajoz, cuyos trámites estarán disponibles durante las veinticuatro horas del día, todos los días del plazo establecido.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento.

Cuando exista la obligación para el/la interesado/a de relacionarse a través de medios electrónicos y este no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo al/la interesado/a, o en su caso su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido/a de su solicitud o se le podrá declarar decaído/a en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El acceso a la sede electrónica deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad emitido a favor de el/la representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la sede electrónica en la siguiente dirección:

<https://sede.dip-badajoz.es/>.

2. Acceder como ciudadano.

3. En trámites por delegaciones para ciudadanos y empresas, seleccionar Políticas Sociales y Cooperación Internacional.

4. Seleccionar el trámite solicitud de subvención para acción social.

5. Identificarse con el certificado digital de representación de el/la representante legal de la entidad.

6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad y a el/la representante legal de la entidad.

7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.

8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.

9. Verificar los datos de el/la interesado/ y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.

10. Firmar y finalizar.

- Documentación.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Anexo I. Solicitud cumplimentada directamente en sede electrónica y firmada por el/la representante legal de la entidad.

2. Anexo II. Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General

de Subvenciones, de 17 de noviembre. Este documento será suficiente para acreditar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria con la Hacienda Estatal, provincial y con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.7 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de Subvenciones.

3. Anexo III. Formulario de identificación del proyecto, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto, total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud. Para la cumplimentación de este anexo se atenderá a la relación de gastos subvencionables que figuran en la base 5 de esta convocatoria.

En la descripción del proyecto deberá contener con suficiente detalle todos los extremos que permitan realizar la valoración del mismo de acuerdo a los criterios establecidos en la base 6.

4. Copia del NIF de la entidad.

5. Copia de los Estatutos de la entidad vigentes en el momento de presentación de la solicitud, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de proyectos de acción social, según los criterios y objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación.

6. Certificado oficial acreditativo de inscripción en alguno de los registros indicados en la base 3 a), Junta de Extremadura o registro nacional, y de contar con sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano gestor obtenga de forma directa la información del Registro correspondiente de la Junta de Extremadura, por tanto, la aportación por el interesado de dicho certificado solo será necesaria en caso de que la entidad figure inscrita en un registro nacional.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes.

7. Documento oficial que acredite la representación legal de la entidad solicitante.

8. Alta de terceros. Para aquellas asociaciones que no estén inscritas en el registro de terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado registro, deberán presentar modelo de alta a terceros y modelo de certificación bancaria necesariamente a través de la sede electrónica del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio:

- Solicitud Alta Terceros

9. Para aquellas entidades que cuenten con un programa de voluntariado, póliza del seguro del personal voluntario de la entidad o, en su caso, de la delegación permanente en la provincia de Badajoz.

10. Certificados emitidos por la administración pública correspondiente, respecto de la ejecución de actuaciones, proyectos de acción social, en caso de corresponder a otras administraciones públicas distintas a la Diputación de Badajoz.

11. Anexo IV. Declaración de haber aportado documentación en convocatorias anteriores. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas, salvo que conste su oposición expresa, tampoco deberán adjuntar a su solicitud los documentos ya aportados con anterioridad a cualquier administración pública, bastando con que se indique en el apartado destinado al efecto en el anexo. En cualquier caso, si no fuera posible recabar los documentos, se podrá solicitar su aportación al interesado.

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante, que deberá ser ejecutado durante el ejercicio económico 2024, y con la duración que se estipule en el mismo.

En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en último lugar en el registro electrónico, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido al efecto.

Las solicitudes electrónicas, mencionadas en el apartado anterior, deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de registro electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 19, de 15 de enero de 2021 y todos los demás requisitos establecidos en el

artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios, conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. Los documentos electrónicos aportados con la solicitud se consideran copias electrónicas auténticas de los documentos en soporte papel y su fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica con la que se firma la solicitud.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a el/la interesado/a la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

En cualquier caso, la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de las bases de esta convocatoria por parte del solicitante, así como de las obligaciones que de ella se derivan, en caso de concederse la subvención solicitada.

Todos los anexos se podrán descargar en la siguiente dirección Web en el apartado correspondiente a la presente convocatoria:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

Todos los anexos y resto de documentación debe presentarse en formato digital no editable (Ej: PDF, JPG...).

Una vez analizadas las solicitudes, y en los supuestos que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá a el/la interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, según dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 5: Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos previstos en esta base que de manera indubitada responda a la naturaleza del programa subvencionado, estén contemplados en su presupuesto, se hayan realizado en el período de ejecución previsto en la correspondiente convocatoria y se encuentren efectivamente pagados con anterioridad al plazo establecido para la justificación de la subvención.

- Consideraciones al respecto:

- a) La cuantía máxima individual por proyecto que se puede solicitar/conceder es de 30.000,00 euros.
- b) Serán gastos subvencionables aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, se realicen durante el año 2024.
- c) Podrán subvencionarse proyectos cuyas actuaciones se desarrollen entre el día 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.
- d) Todos los gastos deberán ser realizados hasta el 31 de diciembre de 2024 y efectivamente pagados hasta el 15 de marzo de 2025 (fecha fin justificación).
- e) Todas las actividades integrantes del proyecto presentado han de realizarse en la provincia de Badajoz.
- f) En ningún caso los importes subvencionados podrán ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, superen el coste de la actividad subvencionada a desarrollar por el/la beneficiario/a.

2. En concreto, serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Gastos de actuaciones. Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitablemente con el desarrollo y ejecución de las actividades para las que hayan sido concedidas. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Este supuesto podrá ser comprobado por la Diputación mediante control financiero.
- b) Gastos de personal. Serán subvencionables los gastos derivados del personal que la entidad beneficiaria tenga ya contratado o contrate para el desarrollo del programa subvencionado directamente relacionado con la actividad subvencionada; esto es, gastos de personal de los formadores, técnicos encargados de la ejecución del proyecto... (retribuciones, cotizaciones a la Seguridad Social e indemnizaciones por finalización de contrato. No serán subvencionables los gastos de las bajas a cargo de la Seguridad Social), siempre y cuando los puestos de trabajo del citado personal se ubiquen en el ámbito territorial de la provincia de Badajoz, y con el límite de lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.
- c) Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido o cualquier otra normativa fiscal aplicable. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto (presentación de modelos 111 trimestrales y modelo 190 anual), así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.
- d) Gastos en dietas y desplazamientos (10%). Con carácter general, y con respecto al personal de la asociación encargado de organizar la actividad subvencionada, solo se admitirán gastos en concepto de dietas, desplazamientos y/o comidas en un porcentaje total que no superará el 10% de la cantidad solicitada/concedida, siempre que estén previstos en el presupuesto presentado y sean imprescindibles para el desarrollo del proyecto. Queda excluido, por tanto, cualquier otro gasto en concepto de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, así como la adquisición de alimentos o bebidas.

Esta tipología de gasto deberá ajustarse a las cantidades estipuladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública, con el límite máximo de las correspondientes al grupo I, y se deberá tener en cuenta:

Para los gastos de manutención o comidas, será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen de manera clara, el número de comensales en su caso o las personas que pernocten, así como su relación con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, y donde se identifique de manera clara la relación con la actividad subvencionada.

De la misma forma, se adjuntará memoria aclarativa de dichos gastos. En ningún caso, se admitirán importes justificativos resultantes de dichas facturas por encima de los importes a los que hace referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, del personal de la Administración Pública.

* En relación a los gastos de desplazamientos, en el caso que se realicen con vehículo propio, estos se justificarán con las oportunas liquidaciones de gastos de viaje, las cuales deberán estar debidamente firmadas por los/las interesados/as y conformadas por los/las responsables de la entidad, y en las que se hará constar: Nombre de la persona/as que se desplazan y relación de estas con el/la beneficiario/a de la subvención, matrícula del vehículo utilizado, fechas de los desplazamientos, motivo del desplazamiento, lugar de origen y lugar de destino, distancia kilométrica. En ningún caso se admitirá como gasto justificable un importe superior al resultado de multiplicar el número de kilómetros al importe aplicado a los desplazamientos en la administración; esto es a razón de 0,26 euros/Km.

Tales liquidaciones deberán ir soportadas con las oportunas facturas de combustible, en las que deberá hacerse constar la matrícula del vehículo que reposta, la fecha y el lugar de repostaje. En el caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación con la entidad beneficiaria.

Los límites establecidos anteriormente no se tendrán en cuenta cuando la propia naturaleza del proyecto subvencionado conlleve desplazamientos para los/las beneficiarios/as o participantes en el mismo, y siempre y cuando se hayan descrito así en la solicitud/proyecto. En todo caso, al igual que para cualquier otro tipo de gasto del proyecto, se justificarán mediante factura teniendo en cuenta el valor de mercado de los mismos.

e) Gastos indirectos (20%). Serán subvencionables los gastos indirectos, considerados como aquéllos que no puedan vincularse en su totalidad directamente con un proyecto, pero que son necesarios para la realización de las actuaciones subvencionadas. Son aquellos gastos generales de estructura de la entidad beneficiaria que, sin ser imputables a una actuación concreta, son necesarios para llevar a cabo el proyecto o actuaciones del programa y, en concreto, los gastos de administración y gestión del programa subvencionado. Se consideran gastos indirectos, entre otros, los gastos de luz y agua, alquileres, gastos de comunicación, seguros, asesorías, material de oficina, gastos derivados de medidas de seguridad e higiene... Los gastos indirectos se basarán en costes reales incurridos, soportados por facturas, debiendo ser prorrateados con arreglo a un método justo y equitativo, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, que debe constar por escrito. Los gastos de personal indirectos serán los relacionados con el personal técnico y administrativo en las oficinas, así como el personal directivo.

La cuantía máxima de gastos indirectos que podrá imputarse a la subvención será del 20% de la subvención concedida.

f) Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación del sector público para el contrato menor, el/la beneficiario/a deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación, salvo que por sus especiales características no existan en el mercado suficiente número de entidades que lo realicen. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

g) Se autoriza expresamente la subcontratación de las actuaciones subvencionadas de acuerdo con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, quedando autorizada que la ejecución total o parcial de las actuaciones que constituyen el objeto de la subvención sea realizada tanto con medios propios como con contratos con terceros. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma, ni realizarse con personas o entidades que incurran en alguna de las causas mencionadas en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

3.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

a) Los gastos que no estén directa e indubitablemente relacionados con el desarrollo del proyecto subvencionado, o que no estén contemplados en el presupuesto de gastos detallado del proyecto presentado a la convocatoria.

b) Los gastos correspondientes a actividades realizadas con anterioridad al inicio del periodo de ejecución.

c) Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias o similares, y la adquisición de alimentos o bebidas, con las excepciones indicadas en el punto anterior.

d) No se admitirán los gastos pagados en metálico, por tanto, la forma normal de pago será mediante transferencia bancaria, que deberá constar debidamente acreditada en la documentación que se presente junto a la justificación. Si el justificante bancario está emitido a través de Internet, deberá de constar, al igual que en el recibo bancario, los siguientes datos: El/la titular de la cuenta, número de cuenta de origen y destino, importe, fecha de pago, beneficiario/a de la operación y concepto.

e) Gastos de inversión en infraestructuras y adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...).

f) Actividades relacionadas con la promoción genérica de la entidad en sí misma.

g) Aquellos que no sean susceptibles de financiación de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz.

h) Prohibiciones establecidas en el artículo 31.7 LGS:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

- Compatibilidad.

La subvención de esta convocatoria será compatible con la percepción de otras subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier administración, entidad pública o privada; si bien, en ningún caso, el importe total de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que supere el coste total de las actividades a realizar del proyecto subvencionado.

Base 6: Criterios de adjudicación.

Los proyectos subvencionados serán aquellos que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 3), hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad.

Cada proyecto se valorará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con siguientes criterios y su graduación.

A) Según las prioridades de la Diputación de Badajoz, hasta un máximo de 30 puntos aquellos proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Proyectos que conlleve una estrategia contra la despoblación de los municipios de la provincia. Hasta 10 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- Proyectos desarrollados en municipios de menos de 2.000 habitantes: 10 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios de 2.000 a 5.000 habitantes: 8 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios de 5.001 a 10.000 habitantes: 6 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios 10.001 a 20.000 habitantes: 4 puntos.

2. Creación de empleo vinculado al desarrollo del proyecto por parte de la entidad beneficiaria. 5 puntos.

3. Continuidad del proyecto. El proyecto para el que se solicita subvención se viene desarrollando dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, siempre que haya sido financiado en anteriores convocatorias para la misma finalidad en Diputación de Badajoz, y ejecutado en forma y plazo conforme a las bases reguladoras o normativa que le sea de aplicación, no habiendo dado lugar al reintegro total de la subvención concedida por causa imputable a la entidad solicitante. 5 puntos.

4. Que las actividades estén cofinanciadas con fondos propios de la entidad, al menos con un 10% de la subvención solicitada. 5 puntos.

5. Redacción de proyecto utilizando lenguaje inclusivo, haciendo un uso no sexista del mismo. Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- Haber utilizado lenguaje inclusivo a lo largo de todo el contenido del proyecto. 5 puntos.
- Haber utilizado lenguaje inclusivo solo en parte del contenido del proyecto. 2 puntos.

B) Planteamiento, calidad y características de la propuesta presentada, se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

1. Descripción clara de los antecedentes y el marco en que se sitúa la intervención. 2 puntos.

2. Identificación concreta y precisa del objeto de actuación. 4 puntos.

3. Actuaciones del programa y temporalización. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:

- Las actuaciones del programa se describen de forma clara, su temporalización es

coherente y guardan relación con el diagnóstico social o aproximación diagnóstica del programa, con los objetivos que se pretenden conseguir y con las necesidades del colectivo o colectivos destinatarios, y además, se incluye cronograma. 10 puntos.

- Las actuaciones del programa se describen de forma clara, su temporalización es coherente y guardan relación con el diagnóstico social o aproximación diagnóstica del programa, con los objetivos que se pretenden conseguir y con las necesidades del colectivo o colectivos destinatarios sin incluir cronograma. 5 puntos.

4. Que exista coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas. 4 puntos.

5. Que la intervención se ha diseñado de forma conjunta con la población y usuarios/as destinatarios/as. Hasta 4 puntos con el siguiente reparto:

- Se ha dejado constancia en la descripción del proyecto y además, se ha presentado documentación acreditativa de la colaboración de la población/destinatarios en el diseño de la intervención. 4 puntos.
- Se ha dejado constancia en la descripción del proyecto de la colaboración de la población/destinatarios en el diseño de la intervención. 2 puntos.

6. Que los/as beneficiarios/as estén bien identificados y cuantificados por género. 2 puntos.

7. Según grado de implicación y participación de las personas beneficiarias en la gestión del proyecto. 4 puntos.

8. Presupuesto acorde con los objetivos y actividades. Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- El presupuesto está distribuido claramente por actividades, partidas, conceptos, cuantías y entidad financiadora. 3 puntos.
- Existe proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos. 2 puntos.

C) Según la capacidad de los actores y la calidad de sus acciones, se valorará hasta un máximo de 15 puntos los siguientes aspectos:

1. Experiencia en la ejecución de proyectos de acción social. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:

- En más de 3 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 10 puntos.
- En 3 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 7 puntos.
- Hasta 2 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 5 puntos.

2. Existencia de otras aportaciones no económicas (distintas del voluntariado) para la realización del proyecto, incluidas las realizadas por los solicitantes. 2 puntos.

3. Personas voluntarias con las que cuenta la entidad. Hasta 2 puntos con el siguiente reparto:

- La entidad cuenta con 10 o más personas voluntarias: 2 puntos.
- La entidad cuenta entre 5 y 9 personas voluntarias: 1 punto.
- La entidad cuenta entre 1 y 4 personas voluntarias: 0,5 puntos.

Para ello, se tendrá en cuenta las personas voluntarias de la entidad o, en su caso, de la delegación de la entidad en la provincia de Badajoz cuando ésta sea de ámbito nacional, considerándose a efectos de su ponderación el número de personas voluntarias que aparezca en la póliza del seguro del personal voluntario presentada.

4. Comunicación y transparencia. La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales como instrumentos de transparencia, comunicación y difusión de sus actuaciones y actividades: 1 punto.

D) Según los objetivos sociales del proyecto, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta el siguiente:

1. La mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores especialmente vulnerables de la ciudadanía de la provincia de Badajoz. 10 puntos.
2. Proyectos que incidan en el entorno familiar de los/as beneficiarios/as del mismo. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:
 - Directamente con actuaciones específicas para las familias: 10 puntos.
 - Indirectamente: 4 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvenciones a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación igual o superior a 50 puntos. El importe máxima a conceder será de 30.000,00 €.

Para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención se aplicará lo siguiente:

Cuantía individualizada de la subvención = crédito total disponible en la convocatoria dividido entre la suma de la puntuación total obtenida por las solicitudes que han alcanzado la puntuación mínima establecida en la correspondiente convocatoria para ser subvencionada y multiplicado por la puntuación obtenida por cada solicitud.

La cuantía individualizada resultante tendrá como límite la cuantía solicitada por la entidad, así como la cuantía individualizada máxima a conceder.

Una vez determinada la cuantía individualizada conforme a lo establecido anteriormente, si resultara crédito sobrante, se procederá a repartir entre las solicitudes que no hayan obtenido subvención en la cuantía solicitada ni hayan rebasado la cuantía máxima establecida. Este reparto se efectuará conforme a la fórmula establecida respecto a las entidades que no hayan alcanzado los límites establecidos.

Se concederán subvenciones hasta llegar al límite del crédito total consignado especificado en la base 2. En el supuesto que existiera un empate de puntos, entre distintas entidades, y el crédito disponible no fuera suficiente para atender todas las solicitudes empatadas se procederá a un reparto equitativo de la cantidad disponible entre las mismas.

Base 7: Instrucción, Comisión de Valoración y resolución de la convocatoria.

El procedimiento de concesión de la subvención será el de concurrencia competitiva ordinaria, conforme se establece en la base 41.ª 3) de ejecución de los presupuestos de la Diputación de Badajoz para el ejercicio económico 2024.

- Gestión e instrucción.

La gestión e instrucción de los expedientes se llevará a cabo por el Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, para lo cual podrá contar con la asistencia administrativa necesaria. El órgano instructor del procedimiento será la Coordinadora del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo.

Se establece una fase de preevaluación, donde se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención. Las solicitudes se analizarán una vez sea expedido por la Secretaría General certificado comprensivo de las solicitudes presentadas en el plazo establecido en la base 4.

Examinada la documentación que consta en cada solicitud, el órgano instructor, en su caso, solicitará por escrito y con la correspondiente notificación, la subsanación que proceda para que en un plazo improrrogable de diez días, y conforme a lo contemplado en la base 4, se presente por medios telemáticos, la documentación necesaria para subsanar.

Analizada la totalidad de la documentación presentada, incluyendo aquella que subsane los defectos observados, el órgano instructor elaborará un informe motivado de preevaluación sobre las propuestas presentadas, dando como resultado las cantidades a subvencionar a las entidades beneficiarias. La puntuación total de las solicitudes será la que resulte de la suma de todos los criterios, siendo elevado dicho informe al órgano colegiado encargado de la valoración de las mismas.

- Comisión de Valoración.

Se creará una Comisión de Valoración para examinar y valorar las solicitudes, a la vista del informe de preevaluación, siendo su composición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.7 de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz, la siguiente:

1. Presidenta: Coordinadora del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo o persona en quién delegue.

2. Vocales:

- a. Dos funcionarios/as de la Diputación de Badajoz, designado por el órgano convocante.
- b. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- c. El Interventor o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
- d. Secretario/a de la Comisión de Valoración: Un/a funcionario/a del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo.

La Comisión de Valoración, analizará, completará o modificará, en su caso el informe de preevaluación emitido por la instructora, que lo hará suyo, convirtiéndose en el informe que concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La instructora, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, antes de formular propuesta de resolución provisional al órgano concedente, solicitará de la Intervención la comprobación de que los/as beneficiarios/as propuestos no se encuentran inhabilitados para recibir subvenciones a través de la base de datos nacional de subvenciones.

- Resolución de la convocatoria.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos NIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida motivada del resto de solicitudes.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por ley reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, enviándose información de la resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones; todo ello conforme a lo estipulado en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Igualmente, dicha información se publicará en la Web de la Diputación de Badajoz <https://transparencia.dip-badajoz.es/> en el apartado subvenciones, con indicación de los/as beneficiarios/as, proyecto subvencionado e importe concedido en consonancia con lo dispuesto en el artículo 8.1c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Modificación de la resolución.

De conformidad con los artículos 17.3.l) de la Ley General de Subvenciones y 64 de su Reglamento, la resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, a solicitud de el/la beneficiario/a, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceros y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. Cuando la modificación solicitada

afecte al plazo de ejecución del proyecto o actividad objeto de la subvención, los gastos derivados de la misma deberán estar realizados y efectivamente pagados en los plazos establecidos en el decreto que autorice dicha modificación, que en ningún caso excederá del primer trimestre del ejercicio siguiente.

Podrán considerarse supuestos habilitantes para acceder a la modificación, las causas de fuerza mayor, o caso fortuito, la inadecuación de la ejecución del proyecto por errores u omisiones cometidos en su redacción y puestos de manifiesto con posterioridad a la concesión y que no fuesen previsibles con anterioridad a la concesión, la conveniencia obvia y manifiesta de incorporar otros aspectos a la ejecución del proyecto/actividad que mejoren notoriamente el objetivo a alcanzar, o la necesidad de ajustar la ejecución del proyecto o actividad a especificaciones técnicas, legales o reglamentarias aprobadas con posterioridad a la concesión.

Las solicitudes de los/as beneficiarios/as, en las que habrán de motivar debidamente la alteración producida, deberán formularse de forma inmediata a producirse la causa y en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, y serán resueltas por el órgano concedente a propuesta del titular del Área gestora de la subvención, requiriendo resolución positiva expresa que, en caso contrario, se entenderá desestimada por silencio negativo.

El carácter excepcional de esta medida deberá quedar claramente acreditado en la solicitud y en ningún caso deberá estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia, ni obedecer a culpa o negligencia por parte del solicitante. Las circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables y así debe quedar acreditado en la solicitud.

Base 8: Pago de la subvención.

Por la propia naturaleza de los proyectos y la imposibilidad de las asociaciones sin fines de lucro de realizar las actividades sin los fondos suficientes para ello, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del artículo 34.5.

Quedan expresamente excluidos estos proyectos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

Las asociaciones, federaciones y fundaciones, recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez dictada la resolución correspondiente de otorgamiento, y publicada en su caso en el BOP, y en la BDNS. No obstante lo anterior, el pago queda condicionado a la presentación de la cuenta justificativa correspondiente a la subvención de ejercicios anteriores y misma convocatoria.

Base 9: Obligaciones de los/as beneficiarios/as.

Los/as beneficiarios/as estarán sujetos a las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y artículo 16) de la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Badajoz y en todo caso estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas, incluida la obligación de realizar todas las actividades y gastos según consta en la base 5. No se admitirán gastos que queden fuera de este periodo salvo en el caso de las modificaciones autorizadas de la resolución de concesión.
- b) Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en que aquélla se produzca, con el fin de obtener en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- c) Facilitar el ejercicio de control e inspección de la actividad realizada por parte de la Diputación de Badajoz, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- d) Las asociaciones beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación de Badajoz. La exigencia sobre la obligación de difundir que la actividad ha sido subvencionada por esta Diputación, está referida a que el/la beneficiario/a debe hacer mención a esta colaboración a través de las diferentes notas de prensa que pudiera publicar, contenidos disponibles en páginas web, entrevistas que les realicen, foros a los que asistan, videos que editen, cartel visible en sus sedes u otros similares

donde difundan la actividad subvencionada, haciendo constar siempre la imagen corporativa de esta Diputación. De todo ello deberán dejar constancia en la memoria que aporten con la justificación.

En lo relativo a la difusión y publicidad de las subvenciones concedidas por Diputación de Badajoz se estará a lo dispuesto en el nuevo manual de difusión de la actividad subvencionada que se encuentra disponible en la página web de Diputación de Badajoz, en el apartado "subvenciones" o en el siguiente enlace: <https://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo ofsubvenciones@dip-badajoz.es, la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

e) Comunicar a la Diputación de Badajoz la concesión al proyecto subvencionado de otras subvenciones por parte de cualquier otra institución pública o privada. En caso de que con ellas se supere el coste total del proyecto, la entidad beneficiaria está obligada a reintegrar dicho sobrante a la Diputación de Badajoz.

f) Participar en las campañas provinciales de sensibilización y divulgación llevadas a cabo por Diputación de Badajoz, así como en otras actuaciones que se estimen para divulgar y comunicar a la ciudadanía los resultados de los proyectos subvencionados.

g) Comunicación a la Diputación de Badajoz a través del correo psocial@dip-badajoz.es de cualquier acto público de presentación (rueda de prensa, presentaciones, etc.) que pueda realizarse con motivo de la realización del proyecto para que la Diputación de Badajoz pueda estar presente en el mismo.

h) Cualquier otra obligación establecida en las presentes bases.

Base 10: Justificación de la subvención. Estructura y alcance.

Con carácter general, en la justificación de la subvención se estará a lo establecido en la base 5. Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 €, y conforme al artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, se prevé la cuenta justificativa simplificada como documento con validez jurídica para la justificación, con las peculiaridades y características que a continuación se detallan:

- Plazo de justificación.

La justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite del 15 de marzo de 2025.

Forma de remisión de la justificación.

El expediente justificativo se remitirá a través de medios electrónicos mediante su presentación a través del Registro electrónico ubicado en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz.

El acceso a la sede electrónica deberá realizarse con certificado digital de representación de la entidad emitido a favor de el/la representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la sede electrónica en la siguiente dirección:

<https://sede.dip-badajoz.es/>.

2. Acceder como ciudadano.

3. En trámites por delegaciones para ciudadanos y empresas, seleccionar Políticas Sociales y Cooperación Internacional.

4. Seleccionar el trámite "Remisión de documentación para la Justificación de Subvención destinada a Acción Social 2024".

5. Identificarse con el certificado digital de representación de el/la representante legal de la entidad.
6. Cumplimentar en línea todos los datos correspondientes al interesado, representante y de remisión de la documentación de la justificación.
7. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.

(Se deberán aportar de forma obligatoria los documentos marcados en la columna obligatorio con ✓, de igual forma, será de aportación voluntaria aquellos documentos marcados en la columna obligatorio con (X).

8. Firmar y finalizar.

Los modelos normalizados de remisión de la documentación para la justificación del objeto y cuantía de la subvención estarán disponibles en el apartado Diputación-Subvenciones ubicado en la página principal en la Diputación de Badajoz en la siguiente dirección:

<https://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>.

Los modelos normalizados de remisión de la justificación deberán acompañarse de los documentos de justificación adicionales que sean necesarios conforme a estas bases, y deberán estar debidamente firmados por los órganos competentes y digitalizados.

Documentación justificativa.

A) Justificación técnica. Se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Memoria final firmada por el/la representante legal de la entidad en la que se haga una descripción detallada de las actividades realizadas, los gastos que supone la ejecución de las actividades (descripción cualitativa y cuantitativa del gasto) y los resultados obtenidos, así como una copia de todo el material documental e informativo (informes, diagnósticos, estudios, notas de prensa, fotografías, trípticos, material de difusión, etc.) a que dé lugar la realización del proyecto y el material documental o gráfico donde se demuestre que se ha hecho constar específicamente la colaboración de la Diputación de Badajoz y el uso de su imagen corporativa. (Base 3 - Obligaciones).

Siempre y cuando los gastos presentados en la justificación guarden proporcionalidad con los gastos presentados en el proyecto inicial, no supongan modificación de los criterios de valoración tenidos en cuenta en la resolución de concesión y no exista modificación sustancial de los objetivos del proyecto, la reformulación se presume y se deberá dejar clara constancia en la memoria técnica justificativa para su oportuna consideración.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales con un tamaño superior al permitido por la sede electrónica solicitará al correo ofsubvenciones@dipbadajoz.es, la autorización para el acceso a la plataforma de intercambio de documentación MERCURIO para su aportación. No se admitirá la aportación física de esta documentación.

b) Anexo de indicadores de resultado y actividad de la convocatoria desagregados por sexo y edad en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de subvenciones 2024.

B) Justificación económica.

B1. Importe a justificar.

Como regla general, el importe a justificar es aquel que resulte en la resolución de concesión. Sin embargo, cuando las actividades hayan sido cofinanciadas, además de con la subvención relativa a esta convocatoria, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

De no justificarse así, la Diputación exigirá el reintegro por el porcentaje correspondiente al

importe no justificado.

B.2. Documentación a aportar.

a) Anexo de cuenta justificativa debidamente cumplimentado y firmada por el/la secretario/a de la entidad, que contendrá:

1. Datos de la entidad que justifica.
2. Datos del proyecto/actividad subvencionada que se justifica.
3. Coste total de la actividad subvencionada, con indicación de con qué fondos ha sido financiada ésta.
4. Clasificación de los gastos por tipología y forma de pago de estos.
5. Relación clasificada, con número de orden, de todos los gastos de la actividad subvencionada financiados con la subvención de Diputación, incluyendo descripción del gasto, proveedor/acreedor, el número de factura, la fecha de emisión, fecha de pago, importe de la factura, e importe parcial o total imputado a la subvención de Diputación. Indicación de exento o no exento del sujeto pasivo de IVA.
6. Relación clasificada, con número de orden, de todos los gastos de la actividad subvencionada financiados con fondos propios de la entidad solicitante u otras subvenciones o recursos, incluyendo descripción del gasto, proveedor/acreedor, el número de factura, la fecha de emisión, fecha de pago, importe de la factura, e importe parcial o total financiado con fondos propios u otras subvenciones o recursos, así como la entidad financiadora.
7. La procedencia, o no, de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.
8. La exactitud y veracidad de los datos reseñados en ese documento, así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.
9. Que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por agentes financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.
10. Que los justificantes presentados, y relacionados, corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios, que se corresponden fielmente con documentos originales que se encuentran a disposición de la Diputación, y que el importe imputado a esta subvención no ha servido para justificar otras subvenciones distintas.

b) Al anexo de cuenta justificativa se adjuntarán, de manera ordenada y referidos con los números de orden que aparezcan relacionados en este:

1. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados y financiados con la aportación de Diputación. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsa ni estampillado.

La no presentación de facturas/documentos originales o compulsadas, no exime en ningún caso a el/la beneficiario/a, de su obligación de custodia y puesta a disposición de las mismas si le son requeridas por la administración. En cualquier caso, la remisión a través de la sede electrónica por la persona representante de la entidad, donde quede constancia de su firma, presupondrá

la originalidad de los documentos presentados.

* En lo referente a gastos de personal, se justificarán mediante las nóminas, seguros sociales (relación nominal de trabajadores, recibos mensuales y sus justificantes de pago) y sus retenciones a efectos de IRPF correspondientes (modelo 190, modelos 111 y sus justificantes de pago), con arreglo a la legislación laboral y fiscal vigente.

Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. La justificación de tales gastos deberá acompañar las declaraciones de IRPF efectuadas al respecto (presentación de modelos 111 trimestral y modelo 190 anual), así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

2. Documentación que justifique el pago efectivo de los gastos, que se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil, como copias de transferencias bancarias (la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad), cheques con extracto bancario justificativo de que los mismos han sido cobrados por el proveedor o cargos de pagos con tarjeta de crédito/débito (el titular de la tarjeta debe ser la entidad). No se admitirán los pagos en metálico.

Los documentos justificativos de los pagos deberán ir referidos con el mismo número de orden del gasto correspondiente.

3. En su caso, justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

La Intervención Provincial, podrá realizar mediante técnicas de muestreo, el control financiero de las subvenciones otorgadas, en los términos y condiciones a las que se refiere el Título III de la Ley de Subvenciones, y del resultado del mismo podrá derivarse la apertura de expedientes de reintegro, en su caso.

- Formato.

Tanto la memoria, como los anexos, facturas y documentos justificativos del pago deberán de entregarse en formato digital no editable (Ej: PDF, JPG,...), sin perjuicio que los documentos originales estén disponibles para cualquier control o requerimiento que se pueda realizar por el órgano concedente o la Intervención Provincial.

- Prórroga de la justificación.

Si por alguna circunstancia excepcional, no pudiera acreditarse a tiempo la justificación, el/la beneficiario/a deberá solicitar una autorización de prórroga, en la que se motiven y acrediten las circunstancias ante el órgano concedente de la subvención.

La Diputación podrá conceder una ampliación del plazo de justificación que no excederá de la mitad del plazo para presentar la justificación si lo considera conveniente para el interés público y no se perjudican derechos de tercero, y siempre que esta solicitud de prórroga se formule antes de las fechas indicadas para la finalización de la justificación. Su concesión no implica en absoluto la ampliación del plazo de ejecución.

El trámite de solicitud de prórroga de la justificación está disponible en la sede electrónica de la Diputación de Badajoz.

- Requerimiento de justificación.

Transcurrido el plazo de justificación, sin haberse presentado la misma, el órgano administrativo competente requerirá a

el/la beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada.

La falta de presentación de la justificación o la incorrección de la misma, en este plazo, llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

- Requerimiento de subsanación de la documentación justificativa.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta base, si el órgano gestor advirtiera, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada para que proceda a corregirlo, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor.

Base 11: Publicidad e interpretación.

Las presentes bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS), tablón de anuncios virtual de la Diputación de Badajoz, y en la dirección: <http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones>, para general conocimiento de los interesados.

La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías en los Derechos Digitales, y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

Base 12: Indicadores de resultado y de actividad.

Se considerarán, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan estratégico de subvenciones para, los siguientes indicadores de resultados, que se han de presentar con la justificación técnica a la que se refiere la base 10 mediante la presentación del anexo de indicadores: Localidades beneficiadas por el área de influencia del proyecto realizado. Número de beneficiarios/as del proyecto, clasificados por sexo y edad. Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del proyecto.

Base 13: Control, reintegro y sanciones.

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

- Graduación de incumplimientos y reintegro.

1.- Respecto del cumplimiento del deber de la justificación.

a) No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo: Reintegro total.

b) Justificación defectuosa, tras requerimientos de subsanación:

No comunicación de otros ingresos o subvenciones: Si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo.

Ausencia de algún anexo o documento no relativo a la justificación económica, no utilización de modelos normalizados, no presentación de indicadores (base 12) de la memoria final o ausencia de alguna firma preceptiva y no presentación de la carta de pago: Reintegro parcial del 5% del importe concedido.

Ausencia de relación certificada de obligaciones y pagos: Reintegro total.

No reintegro del sobrante: Reintegro del importe.

Importe justificado insuficiente: Reintegro de lo no justificado.

No acreditación de pago: Reintegro de lo no acreditado.

No cumplir con el compromiso de cofinanciación tenido en cuenta en el proceso de valoración: Reintegro de lo comprometido y no aportado con fondos propios calculado proporcionalmente respecto de la subvención concedida.

2.- Respetto del cumplimiento de otras obligaciones.

a) Realización de otra actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro total.

b) Realización parcial de la actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro parcial del coste previsto de la actividad no realizada, en su caso, motivado por el centro gestor.

c) No cumplir con las obligaciones de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa, documentación gráfica o análoga: 5% del importe concedido.

d) Pago fuera de plazo: Si el pago se realizó con una demora superior a 30 días desde el vencimiento del plazo máximo para realizar el mismo: Reintegro 5% del importe pagado fuera del plazo.

3.- El incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en estas bases conllevará el reintegro del 5% del importe de la subvención concedida.

- Devolución voluntaria.

No obstante lo anterior, el artículo 90) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones posibilita a la entidad beneficiaria a devolver con carácter voluntario, sin previo requerimiento de esa Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de ésta, según la situación del expediente.

Por ello, se deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente al principal más los intereses, efectuada a favor de la cuenta de esta Diputación: ES03 3009 0001 2025 45504629.

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones o ayudas a conceder por esa Diputación. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de los intereses de demora correspondientes, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento establezca otro diferente.

Tanto el trámite de solicitud de cálculo de intereses como el trámite para la presentación acreditativa de la devolución de los remanentes no aplicados o cantidades a reintegrar, se encuentra disponible en la sede electrónica - Trámites por Delegaciones: Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo.

Base 14: Protección de datos.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de concesión de subvenciones o premios.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Responsable	Diputación Provincial de Badajoz	C/ Obispo San Juan de Rivera, 6, 06071 Badajoz 924 212 400
		Delegado de Protección de Datos J. Enrique Vión Pérez 924 212 237 dpd@dip-badajoz.es
Finalidad del tratamiento	Procedimiento de concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con sede/delegación permanente en la provincia de Badajoz que desarrollen proyectos de acción social en el ejercicio económico 2024	
Legitimación del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial
Derechos de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros
Información adicional	www.dip-badajoz.es/privacidad/aviso/index.php

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente al Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional de la Excm. Diputación de Badajoz, calle Felipe Checa, 23, 06071.- Badajoz.

La Diputación de Badajoz ha adoptado las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- Disposiciones adicionales.

Primera.- En lo no regulado en estas bases, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/06, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Subvenciones, la Ordenanza provincial de subvenciones y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que resulte de aplicación.

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 33) de la Ordenanza general de subvenciones, y 23) de la LGS, se aprueba de forma conjunta a las bases reguladoras y la convocatoria que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones.

Tercera.- A fin de posibilitar la presentación de las solicitudes a que se refiere las presentes bases a través del Registro electrónico, al amparo de lo establecido en la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo electrónico y del registro electrónico de la de la Diputación de Badajoz (BOP número 9, de 15 de enero de 2021), se procede a la aprobación de los modelos de documentos telemáticos que a continuación se relacionan y que se remitirán por vía telemática mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el citado Reglamento:

Solicitud de subvención de la Diputación de Badajoz destinada al desarrollo de proyectos de acción social, durante el ejercicio económico 2024 (anexo I).

Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D.: La Diputada-Delegada del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo, (decreto de 1 de julio de 2023 BOP de 3 de julio de 2023), Ana Belén Valls Muñoz.

ANEXO I (Telemático)

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ DESTINADA AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL AÑO 2024

Don/doña _____, con DNI n.º _____, en nombre y representación de la entidad _____, cuyo NIF, es _____,

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación en el BOP de Badajoz de fecha _____ de _____ de _____, de las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a acción social para su desarrollo en el año 2024.

Segundo: Que la asociación o fundación que represento reúne los requisitos necesarios para ser beneficiaria de las subvenciones convocadas y a tal efecto declaro que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, así como que al día de la fecha no ha incumplido su obligación de justificación respecto de cualquier otra subvención otorgada por la propia Diputación Provincial.

Tercero: Que teniendo interés la entidad que presido en la participación de la citada convocatoria, declaro su expreso sometimiento a las bases que regulan la misma, así como a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuarto: Que de conformidad con lo establecido en las bases de la citada convocatoria, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. Anexo II. Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
2. Anexo III. Formulario de identificación del proyecto.
3. Copia del NIF de la entidad.
4. Copia de los Estatutos de la entidad vigentes en el momento de presentación de la solicitud.
5. Certificado oficial acreditativo de inscripción en alguno de los registros indicados en la base 3 a), Junta de Extremadura o Registro Nacional, y de contar con sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano gestor obtenga de forma directa la información del Registro correspondiente de la Junta de Extremadura, por tanto, la aportación por el interesado de dicho certificado solo será necesaria en caso de que la entidad figure inscrita en un Registro Nacional. El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes:

- Deniego el consentimiento y adjunto los certificados indicados anteriormente.
6. Documento oficial que acredite la representación legal de la entidad solicitante.
 7. Alta de terceros. Para aquellas asociaciones que no estén inscritas en el Registro de terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado Registro.
 8. Para aquellas entidades que cuenten con un programa de voluntariado, póliza del seguro del personal voluntario de la entidad o, en su caso, de la delegación permanente en la provincia de Badajoz.
 9. Certificados emitidos por la administración pública correspondiente, respecto de la ejecución de actuaciones, proyectos y/o programas de acción social.
 10. Anexo IV. Declaración de haber aportado documentación en convocatorias anteriores.

SOLICITA:

La participación en la convocatoria de ayudas a la que se refiere el punto uno de este documento.

Protección de datos. Conocimiento del interesado.

Casilla de verificación (debe marcar esta casilla si está de acuerdo).

Los datos de carácter personal aportados serán tratados por la Diputación de Badajoz e incorporados al fichero correspondiente, cuya finalidad es la gestión del procedimiento de concesión de subvenciones en cumplimiento de sus obligaciones legales, conservándose el tiempo estrictamente necesario para el mismo.

Los datos pueden ser comunicados a otras Áreas o servicios de la Diputación de Badajoz para la realización de la finalidad, no pudiendo, sin embargo, ser cedidos a otras entidades públicas o privadas salvo en cumplimiento de una obligación legal o judicial.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Ribera, 6, 06071, Badajoz o en correo electrónico dpd@dip-badajoz.es.

En _____, a ___ de _____ de 20 __

El/la Presidente/a o representante legal,

Fdo.: _____

Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación de Badajoz.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Don/doña _____, con DNI _____, en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a proyectos de acción social en la provincia de Badajoz para su desarrollo en el año 2024.

DECLARA:

Primero: Que no dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado, que sumado a la petición formulada a esta Diputación supere la cantidad total de la actividad o proyecto, para el que se solicita subvención.

Segundo: Que la entidad que preside se compromete a comunicar la obtención de otras subvenciones o ayudas procedentes de otras administraciones o entes públicos y privados, para la misma finalidad.

Tercero: Que la entidad no se encuentra en causa que impida la condición de beneficiario de subvenciones públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo comunicar cualquiera de ellas si llegaran a producirse.

Cuarto: Que la entidad se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales con la Administración del Estado y provincial así como con las obligaciones para con la Seguridad Social.

Y para que conste, a los efectos que procedan, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20 __.

El/la Presidente/a o representante legal,

Fdo: _____

ANEXO III

Subvención de la Diputación de Badajoz destinada al desarrollo de proyectos de acción social en la provincia de Badajoz durante el año 2024

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.- DATOS DEL SOLICITANTE.

1.1.- Entidad sin fines de lucro que presenta la propuesta.

Denominación, dirección, teléfono y e-mail:

Denominación:	CIF:
Domicilio:	
Localidad:	País:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	

Persona(s) responsable(s) del proyecto en la entidad sin fines de lucro.

Nombre:	Apellidos:
Cargo en la asociación:	DNI:
Correo electrónico:	

2.- PRESENTACIÓN, CONTEXTO Y RESUMEN DEL PROYECTO.

2.1.- Título del proyecto.

Título: _____

2.2.- Plazo de ejecución del proyecto.

Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____

2.3.- Previsión de financiación.

PREVISIÓN DE FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cantidad que se solicita a Diputación Provincial de Badajoz	
Cantidad a aportar por la propia entidad solicitante	
Otras aportaciones (tanto de organismos públicos como privados)	
Total ingresos previstos:	

2.4.- Antecedentes del proyecto/continuidad en el tiempo. (1/2 pág. aprox.)

2.5.- Breve descripción del área de intervención o zona territorial en la que se desarrollará el proyecto. (1/2 pág. aprox.)

- Municipios y/o entidades locales menores de ejecución (n.º habitantes).



2.6.- Identificación del objeto y objetivos del proyecto. (1/2 pág. aprox.)



- Breve descripción del proyecto.
- Objetivos generales y específicos del proyecto.

2.7.- Actividades y temporalización del proyecto (2 pág.aprox.).

- Identifique las actividades que van a desarrollarse dentro del proyecto. En su caso: Ficha artística, sinopsis de la actuación o proyección, currículum o dossier profesional, enlaces de Internet a la actividad, cualquier otro dato que refleje el contenido de la propuesta.

- Cronograma.



2.8.- Resultados esperados con la ejecución del proyecto.

2.9. Descripción de la población beneficiaria, participación y criterios de selección. (1.pág. aprox.).

- ¿A qué colectivos de personas va dirigido el proyecto?
- Estimación del número de beneficiarios directos del proyecto (identificados y cuantificados por género).
- ¿Cómo han participado los beneficiarios en la elaboración de la propuesta de proyecto? (acompañar de documentación acreditativa si es posible).
- ¿Qué actividades se han realizado para dar a conocer el proyecto entre los futuros beneficiarios? (acompañar con imágenes si es posible).

2.10. Presupuesto detallado de gastos (tabla).

PRESUPUESTO DE GASTOS			
Descripción del gasto:	Importe	Entidad financiadora	
		Diputación de Badajoz (€)	Fondos propios/otras entidades (€)
Total presupuesto:			

En el supuesto de que el importe de la subvención en la propuesta de resolución, sea inferior al que figura en el presupuesto presentado, se entenderá que se produce una reformulación de la solicitud y de la aportación de fondos propios proporcional en el presupuesto para ajustar los compromisos del proyecto a la financiación.

* Con respecto a los gastos de personal, indicar si son consecuencia de la creación de empleo vinculado al desarrollo del proyecto por parte de la entidad beneficiaria (descripción de las características del puesto de nueva creación).

2.11. Otras aportaciones no económicas, en su caso. (Breve descripción).

2.12. Proyectos de voluntariado. Indicar el número de voluntarios/voluntarias que van a participar en el desarrollo del proyecto siempre y cuando aparezcan en la póliza del seguro del personal voluntario que deberá de presentarse como documento adjunto a la solicitud.

2.13. Identificación de los instrumentos de transparencia, comunicación y difusión de las actuaciones y actividades con los que cuenta la entidad. (Dirección web, blogs, RRSS...).

En _____, a __ de _____ de 20 __.

El/la Presidente/a o representante legal,

Fdo.: _____.

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE HABER APORTADO DOCUMENTACIÓN EN CONVOCATORIAS ANTERIORES

Don/doña _____, con DNI _____, en calidad de Presidente/a y en representación de la entidad _____, en cumplimiento de lo establecido en las bases de la convocatoria que regulan la concesión de subvenciones de la Diputación de Badajoz destinadas a proyectos de acción social en la provincia de Badajoz para su desarrollo en el año 2024.

DECLARA:

Que esta asociación ha concurrido a la/las convocatoria/as que se indican a continuación aportando la documentación que se relaciona y que la misma no ha sufrido ningún cambio y se encuentra en vigor:

Copia de la tarjeta de identificación fiscal.

Convocatoria	Año	Área en la que se presentó	N.º registro

Copia de los estatutos vigentes.

Convocatoria	Año	Área en la que se presentó	N.º registro

Certificado oficial acreditativo de inscripción en alguno de los registros indicados en la base 3 a), Junta de Extremadura o Registro Nacional, y de contar con sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz.

Convocatoria	Año	Área en la que se presentó	N.º registro

Documento oficial que acredite la representación legal la entidad solicitante.

Convocatoria	Año	Área en la que se presentó	N.º registro

Otros documentos:

Por todo lo cual, se solicita que los citados documentos sean considerados en la tramitación del procedimiento de concesión de subvenciones al objeto presente.

Y para que conste ante la Diputación de Badajoz.

En _____, a ____ de _____ de 20 __.

El/la Presidente/a o representante legal

Fdo.: _____

ANEXO

CUENTA JUSTIFICATIVA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, ESFL

1.- DATOS DE LA ESFL QUE JUSTIFICA.

Denominación, dirección, teléfono, email y persona de contacto.

Denominación:	NIF:
Domicilio:	
Localidad:	País:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico de la entidad solicitante:	
Persona de contacto:	Teléfono
Correo electrónico:	

2.- DATOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD SUBVENCIONADA QUE SE JUSTIFICA.

2.1 Proyecto/actividad subvencionada:
2.2 Procedimiento de Concesión: <input type="checkbox"/> Concurrencia: Convocatoria pública: BOP n.º _____ Anuncio: _____ Resolución: BOP n.º _____ Anuncio: _____ Directa: <input type="checkbox"/> Nominativa. Resolución/Convenio de fecha _____ <input type="checkbox"/> Otras: _____ Resolución/Convenio de fecha _____
2.3 País/es de ejecución:
2.4 Zona (municipios, departamentos...) de ejecución:
2.5 Fecha de inicio
2.6 Fecha de finalización
2.7 Importe de la subvención concedida por Diputación de Badajoz
2.8 Importe correspondiente a la aportación propia de la entidad solicitante
2.9 Importe de otras aportaciones/subvenciones percibidas para la financiación de la actividad subvencionada (abrir una fila por cada una de las entidades financiadoras del proyecto subvencionado indicando el montante de gastos que han financiado)
2.10 Coste total de la actividad subvencionada: (importe de la subvención concedida + importe de la aportación propia + otras aportaciones/subvenciones concedidas)

3. ACREDITACIÓN DE GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS EN EL PROYECTO.

3.1 Relación por tipo de gastos.

Tipo de gastos	Importe (€)	% sobre el total de gastos	Modo de pago*
Gastos de personal (nóminas y seguros sociales)			
Gastos en dietas y desplazamientos			
Proyectos realizados por terceros			
Prestación de servicios			
Publicidad, propaganda, cartelería			
Otra tipología de gasto <small>(habilitar otras filas si se considera necesario)</small>			
Coste total actividad subvencionada:			

* En caso de que los gastos especificados sean pagados, unos en efectivo y otros por transferencias, deberá abrirse una línea para cada uno.

3.2. Relación de gastos financiados con la subvención de Diputación:

N.º orden (**)	Descripción del gasto	Proveedor	N.º factura	Fecha factura	Fecha pago	Importe (€)	Importe financiado con la subvención de Diputación (€)
						Total:	

** Esta relación debe soportarse con los respectivos justificantes de los gastos devengados y de los pagos efectuados. Los justificantes se presentarán numerados y se relacionarán en este cuadro con ese mismo n.º de orden.

Nota: Cuando se trate de gastos en moneda extranjera se habilitará, además, una columna para el importe en divisa y otra para el cambio a euros considerado.

Condición de Exento/No Exento como sujeto pasivo IVA:

Se ha considerado mayor gasto justificable el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, de las facturas relacionadas, puesto que por tener el beneficiario la condición de sujeto pasivo exento de tal impuesto, no es deducible el IVA soportado en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios destinados a la ejecución de las actividades propias de su condición.

No se ha considerado mayor gasto justificable el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, IVA, de las facturas relacionadas puesto que es deducible el IVA soportado en las adquisiciones de bienes y prestación de servicios destinados a la ejecución de las actividades propias de su condición.

Nota: Las entidades sin ánimo de lucro no están exentas de ser sujeto pasivo del IVA cuando entreguen bienes o servicios no exentos.

3.3. Relación de gastos financiados con fondos propios de la entidad solicitante u otras subvenciones o recursos.

N.º orden (*)	Descripción del gasto	Proveedor	N.º factura	Fecha factura	Importe fra. (€) (*)	Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€)	Entidad financiadora (**)

N.º orden (*)	Descripción del gasto	Proveedor	N.º factura	Fecha factura	Importe fra. (€) (*)	Importe financiado con fondos propios u otras subv. o recursos (€)	Entidad financiadora (**)
					Total:		

* No se requieren documentos justificativos ni de gastos ni de pagos.

** En la columna de "Entidad financiadora" deberá indicarse la entidad que financia el gasto de forma que, el sumatorio de los gastos por entidad financiadora debe coincidir con lo imputado en los apartados 2.8 y 2.9. anteriores.

Nota: Cuando se trate de gastos en moneda extranjera se habilitará, además, una columna para el importe en divisa y otra para el cambio a euros considerado.

4.- REMANENTES NO APLICADOS.

En su caso, se adjunta justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Si No

El abajo firmante certifica la exactitud y veracidad de los datos reseñados en este documento así como que la actividad subvencionada ha sido realizada en su totalidad, habiéndose cumplido las condiciones impuestas y conseguido los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

E importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones no excede del importe total del proyecto o actividad subvencionada.

Asimismo, declaran bajo su responsabilidad, que los justificantes presentados, anteriormente relacionados, corresponden a gastos efectuados como consecuencia directa de la actividad objeto de subvención y estrictamente necesarios, que se corresponden fielmente con documentos originales que se encuentran a disposición de la Diputación, y que el importe imputado a esta subvención no ha servido para justificar otras subvenciones distintas.

En _____, a fecha de firma electrónica.

El/la Secretario/a o Secretario/a	V.ºB.º Presidente/a o representante legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
NIF: _____.	NIF: _____.

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

ANEXO DE INDICADORES

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ DURANTE EL AÑO 2024

INDICADORES DE RESULTADO Y ACTIVIDAD DE LA CONVOCATORIA

BADAJOS DESTINADAS A ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO CON SEDE O DELEGACIÓN PERMANENTE EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ QUE DESARROLLEN PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024

BDNS (Identif.): 744592

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744592>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).

Primero.- Objeto.

A través de estas bases, la Diputación de Badajoz, establece las normas específicas en el marco de la ordenanza general de subvenciones y del Plan Estratégico de subvenciones de esta Corporación para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, de aquellas asociaciones, fundaciones y otras entidades cuya finalidad sea la ejecución de proyectos de Acción Social, destinados a personas con discapacidad, atención a las drogodependencias, voluntariado, acciones con población reclusa, inmigración, etnias; en definitiva aquellos colectivos que presenten especiales características y dificultades para la plena integración social, y cuyo objeto sea la lucha contra la exclusión y la mejora de la calidad de vida de los/as beneficiarios/as y la inclusión social, durante todo el ejercicio económico 2024.

Segundo.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro que, además de cumplir los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, cumplan las siguientes condiciones:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones/Fundaciones de la Junta de Extremadura, en el Registro Nacional de Asociaciones/Fundaciones o en el Registro de Cooperativas con el carácter de sin ánimo de lucro de la Junta de Extremadura a fecha de publicación de esta convocatoria.
- b) Tener capacidad jurídica y de obrar en España, tener su sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz, y que dicha sede se encuentre contemplada en sus Estatutos o acreditada mediante certificación expedida a tal efecto.
- c) De acuerdo con sus estatutos, tener entre sus fines la realización de proyectos y actividades coincidentes con los objetivos, criterios y valores del Plan Estratégico de subvenciones de esta entidad, y en concreto proyectos y actuaciones destinados a luchar contra las barreras de la discapacidad, la exclusión social, la prevención y atención a la drogodependencia, el voluntariado en la discapacidad e inmigración y el reforzamiento de la señas de identidad gitana y su integración social.
- d) Quedaran por tanto excluidos los proyectos de tipo informativo, divulgativo, culturales o similares de carácter general y aquellos que tengan como finalidad la promoción de la salud mental, al contar estos últimos con convocatoria específica.
- e) No podrán concurrir a esta convocatoria las administraciones públicas, Mancomunidades, Federaciones Deportivas, Asociaciones de Vecinos, Club y/ o Asociaciones de Mayores, Asociaciones o Fundaciones creadas al amparo o bajo la tutela de empresas, Cofradías religiosas para el desarrollo de sus actos devocionales y / o culturales, Asociaciones de Madres y Padres (AMPAS), ni cualquier otro Ente participado por las mismas así como aquellos organismos públicos cuyos ingresos principales provengan de presupuestos Generales del Estado, CCAA, o Entidades Locales.
- f) Carecer de ánimo de lucro.
- g) En caso de estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores, hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro derivadas del mismo. Se considerará que los/as beneficiarios/as o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo.

Asimismo, se considerará que los/as beneficiarios/as y entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado y la Diputación Provincial, y con las obligaciones para con la Seguridad Social, y no estar incurso en prohibición para ser beneficiario/a de subvenciones.

Tercero.- Dotación presupuestaria.

La cuantía total máxima destinada a las subvenciones incluidas en esta convocatoria es de 1.500.000,00 €, e irán imputados al crédito presupuestario consignado en la siguiente aplicación presupuestaria:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Dotación
220/231.00/480.06/0100	Subvenciones Acción Social	1.500.000,00 €

Cuarto.- Solicitudes.

- Plazo

El plazo para presentar la solicitud será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

En el supuesto de que se produjera una incidencia técnica en el Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz, debidamente acreditada por éste, que impida la presentación de las solicitudes en algún momento del último día del plazo establecido para ello, el Centro Gestor podrá abrir un nuevo plazo de presentación de las mismas de 5 días naturales. Para ello, una vez subsanada la incidencia, a la mayor brevedad posible y en todo caso antes de que se inicie la tramitación de estas solicitudes, deberá realizar una publicación en la Sede Electrónica, estableciendo la apertura de dicho plazo.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad de ampliación del plazo establecida en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para el caso de que la referida incidencia técnica no afectare al último día de dicho plazo de presentación de solicitudes.

- Sistema de tramitación y acceso a la sede.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, las solicitudes se tramitarán exclusivamente a través de medios electrónicos, mediante la presentación de modelos normalizados, e irán acompañadas de la documentación requerida en las presentes bases.

La presente convocatoria se tramitará exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Badajoz, cuyos trámites estarán disponibles durante las veinticuatro horas del día, todos los días del plazo establecido.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento.

Cuando exista la obligación para el/la interesado/a de relacionarse a través de medios electrónicos y este no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndolo al/la interesado/a, o en su caso su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido/a de su solicitud o se le podrá declarar decaído/a en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El acceso a la Sede Electrónica deberá realizarse con certificado digital de representación de la Entidad emitido a favor de el/la representante legal de la misma. Los pasos a seguir para realizar el acceso son:

1. Entrar en la Sede Electrónica en la siguiente dirección: <https://sede.dip-badajoz.es/>.
2. Acceder como ciudadano.
3. En trámites por delegaciones para ciudadanos y empresas, seleccionar Políticas Sociales y Cooperación Internacional.
4. Seleccionar el trámite solicitud de subvención para acción social.
5. Identificarse con el certificado digital de representación de el/la representante legal de la entidad.
6. Cumplimentar los datos correspondientes a la entidad y a el/la representante legal de la entidad.

7. Cumplimentar el formulario correspondiente a la solicitud de la convocatoria.
8. Adjuntar los anexos y otros documentos requeridos en la convocatoria.
9. Verificar los datos de el/la interesado/ y representante, la solicitud correspondiente a la convocatoria y los anexos y documentos adjuntados.
10. Firmar y finalizar.

- Documentación.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Anexo I. Solicitud cumplimentada directamente en Sede Electrónica y firmada por el/la representante legal de la entidad.
2. Anexo II. Declaración responsable sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre. Este documento será suficiente para acreditar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria con la Hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.7 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de Subvenciones.
3. Anexo III. Formulario de identificación del proyecto, incluidos objetivos, resultados, actividades, cronograma, presupuesto, total del proyecto diferenciando ingresos y gastos y desglosando, en su caso, las distintas aportaciones tanto de fondos propios como de subvenciones, transferencias o aportaciones de otros entes públicos o privados para el proyecto objeto de esta solicitud. Para la cumplimentación de este anexo se atenderá a la relación de gastos subvencionables que figuran en la base 5 de esta convocatoria.

En la descripción del proyecto deberá contener con suficiente detalle todos los extremos que permitan realizar la valoración del mismo de acuerdo a los criterios establecidos en la base 6.

4. Copia del NIF de la entidad.
5. Copia de los estatutos de la entidad vigentes en el momento de presentación de la solicitud, en los que se señale claramente tener entre sus fines la realización de proyectos de acción social, según los criterios y objetivos del Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación.
6. Certificado oficial acreditativo de inscripción en alguno de los registros indicados en la base 3 a), Junta de Extremadura o Registro Nacional, y de contar con sede o delegación permanente en la provincia de Badajoz.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano gestor obtenga de forma directa la información del Registro correspondiente de la Junta de Extremadura, por tanto, la aportación por el interesado de dicho certificado solo será necesaria en caso de que la entidad figure inscrita en un Registro Nacional.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las certificaciones acreditativas correspondientes.

7. Documento oficial que acredite la representación legal de la entidad solicitante.
8. Alta de Terceros. Para aquellas asociaciones que no estén inscritas en el Registro de Terceros de la Diputación o que, estando inscritas, hayan modificado los datos incluidos en el mencionado Registro, deberán presentar modelo de alta a terceros y modelo de certificación bancaria necesariamente a través de la sede electrónica del Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio:

- Solicitud Alta Terceros.

9. Para aquellas entidades que cuenten con un programa de voluntariado, póliza del seguro del personal voluntario de la entidad o, en su caso, de la delegación permanente en la provincia de Badajoz.
10. Certificados emitidos por la administración pública correspondiente, respecto de la ejecución de actuaciones, proyectos de acción social, en caso de corresponder a otras administraciones públicas distintas a

la Diputación de Badajoz.

11. Anexo IV. Declaración de haber aportado documentación en convocatorias anteriores. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las entidades interesadas, salvo que conste su oposición expresa, tampoco deberán adjuntar a su solicitud los documentos ya aportados con anterioridad a cualquier Administración Pública, bastando con que se indique en el apartado destinado al efecto en el anexo. En cualquier caso, si no fuera posible recabar los documentos, se podrá solicitar su aportación al interesado.

Solo se podrá presentar un único proyecto por entidad solicitante, que deberá ser ejecutado durante el ejercicio económico 2024, y con la duración que se estipule en el mismo.

En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en último lugar en el registro electrónico, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido al efecto.

Las solicitudes electrónicas, mencionadas en el apartado anterior, deberán contener la firma electrónica requerida por el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación de Badajoz publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 19, de 15 de enero de 2021 y todos los demás requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as aportarán al expediente los documentos adicionales que sean necesarios, conforme a los modelos normalizados, que debidamente firmados por el órgano competente se digitalizarán e incorporarán junto con la solicitud electrónica. Los documentos electrónicos aportados con la solicitud se consideran copias electrónicas auténticas de los documentos en soporte papel y su fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica con la que se firma la solicitud.

La Diputación Provincial de Badajoz podrá en cualquier momento requerir a el/la interesado/a la exhibición del documento o de la información original o solicitar del correspondiente archivo, el cotejo del contenido con las copias aportadas. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

En cualquier caso, la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de las bases de esta convocatoria por parte del solicitante, así como de las obligaciones que de ella se derivan, en caso de concederse la subvención solicitada.

Todos los anexos se podrán descargar en la siguiente dirección Web en el apartado correspondiente a la presente convocatoria:

<http://www.dip-badajoz.es/diputacion/subvenciones/index.php>

Todos los anexos y resto de documentación debe presentarse en formato digital no editable (Ej: PDF, JPG...).

Una vez analizadas las solicitudes, y en los supuestos que la solicitud o documentación presentada no reúna los requisitos exigidos, se requerirá a el/la interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, según dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto.- Pago de la subvención.

Por la propia naturaleza de los proyectos y la imposibilidad de las asociaciones sin fines de lucro de realizar las actividades sin los fondos suficientes para ello, se establece aplicable la regla del pago previo, con posterior justificación de los fondos, conforme a las bases de ejecución del presupuesto del año en curso y del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y previo cumplimiento de los requisitos del art. 34.5.

Quedan expresamente excluidos estos proyectos de la obligación de constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

Las Asociaciones, Federaciones y fundaciones, recibirán los fondos vía transferencia bancaria una vez dictada la resolución correspondiente de otorgamiento, y publicada en su caso en el BOP, y en la BDNS. No obstante lo anterior, el pago queda condicionado a la presentación de la cuenta justificativa correspondiente a la subvención de ejercicios anteriores y misma convocatoria.

Sexto.- Criterios de adjudicación.

Los proyectos subvencionados serán aquellos que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 3), hayan obtenido una mayor valoración en la aplicación de los criterios que se exponen a continuación, y siempre teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario asignado en la convocatoria y el individual por proyecto.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad.

Cada proyecto se valorará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con siguientes criterios y su graduación.

A) Según las prioridades de la Diputación de Badajoz, hasta un máximo de 30 puntos aquellos proyectos que cumplan los siguientes requisitos:

1. Proyectos que conlleve una estrategia contra la despoblación de los municipios de la provincia. Hasta 10 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- Proyectos desarrollados en municipios de menos de 2.000 habitantes: 10 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios de 2.000 a 5.000 habitantes: 8 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios de 5.001 a 10.000 habitantes: 6 puntos.
- Proyectos desarrollados en municipios 10.001 a 20.000 habitantes: 4 puntos.

2. Creación de empleo vinculado al desarrollo del proyecto por parte de la entidad beneficiaria. 5 puntos.

3. Continuidad del proyecto. El proyecto para el que se solicita subvención se viene desarrollando dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, siempre que haya sido financiado en anteriores convocatorias para la misma finalidad en Diputación de Badajoz, y ejecutado en forma y plazo conforme a las bases reguladoras o normativa que le sea de aplicación, no habiendo dado lugar al reintegro total de la subvención concedida por causa imputable a la entidad solicitante. 5 puntos.

4. Que las actividades estén cofinanciadas con fondos propios de la entidad, al menos con un 10% de la subvención solicitada. 5 puntos.

5. Redacción de proyecto utilizando lenguaje inclusivo, haciendo un uso no sexista del mismo. Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- Haber utilizado lenguaje inclusivo a lo largo de todo el contenido del proyecto. 5 puntos.
- Haber utilizado lenguaje inclusivo solo en parte del contenido del proyecto. 2 puntos.

B) Planteamiento, calidad y características de la propuesta presentada, se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

1. Descripción clara de los antecedentes y el marco en que se sitúa la intervención. 2 puntos.

2. Identificación concreta y precisa del objeto de actuación. 4 puntos.

3. Actuaciones del programa y temporalización. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:

- Las actuaciones del programa se describen de forma clara, su temporalización es coherente y guardan relación con el diagnóstico social o aproximación

diagnóstica del programa, con los objetivos que se pretenden conseguir y con las necesidades del colectivo o colectivos destinatarios, y además, se incluye cronograma. 10 puntos.

- Las actuaciones del programa se describen de forma clara, su temporalización es coherente y guardan relación con el diagnóstico social o aproximación diagnóstica del programa, con los objetivos que se pretenden conseguir y con las necesidades del colectivo o colectivos destinatarios sin incluir cronograma. 5 puntos.

4. Que exista coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas. 4 puntos.

5. Que la intervención se ha diseñado de forma conjunta con la población y usuarios/as destinatarios/as. Hasta 4 puntos con el siguiente reparto:

- Se ha dejado constancia en la descripción del proyecto y además, se ha presentado documentación acreditativa de la colaboración de la población/destinatarios en el diseño de la intervención. 4 puntos.

- Se ha dejado constancia en la descripción del proyecto de la colaboración de la población/destinatarios en el diseño de la intervención. 2 puntos

6. Que los/as beneficiarios/as estén bien identificados y cuantificados por género. 2 puntos.

7. Según grado de implicación y participación de las personas beneficiarias en la gestión del proyecto. 4 puntos.

8. Presupuesto acorde con los objetivos y actividades. Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente reparto:

- El presupuesto está distribuido claramente por actividades, partidas, conceptos, cuantías y entidad financiadora. 3 puntos.

- Existe proporcionalidad en las partidas presupuestarias y uso racional de recursos. 2 puntos.

C) Según la capacidad de los actores y la calidad de sus acciones, se valorará hasta un máximo de 15 puntos los siguientes aspectos:

1. Experiencia en la ejecución de proyectos de acción social. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:

- En más de 3 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 10 puntos.

- En 3 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 7 puntos.

- Hasta 2 anualidades anteriores a la presente convocatoria: 5 puntos.

2. Existencia de otras aportaciones no económicas (distintas del voluntariado) para la realización del proyecto, incluidas las realizadas por los solicitantes. 2 puntos.

3. Personas voluntarias con las que cuenta la entidad. Hasta 2 puntos con el siguiente reparto:

- La entidad cuenta con 10 o más personas voluntarias: 2 punto.

- La entidad cuenta entre 5 y 9 personas voluntarias: 1 puntos.

- La entidad cuenta entre 1 y 4 personas voluntarias: 0,5 puntos.

Para ello, se tendrá en cuenta las personas voluntarias de la entidad o, en su caso, de la delegación de la entidad en la provincia de Badajoz cuando ésta sea de ámbito nacional, considerándose a efectos de su ponderación el número de personas voluntarias que aparezca en la póliza del seguro del personal voluntario presentada.

4. Comunicación y transparencia. La entidad solicitante cuenta con página web o redes sociales como instrumentos de transparencia, comunicación y difusión de sus actuaciones y actividades: 1 punto.

D) Según los objetivos sociales del proyecto, se valorará hasta un máximo de 20 puntos, teniendo en cuenta el siguiente:

1. La mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores especialmente vulnerables de la ciudadanía de la provincia de Badajoz. 10 puntos.
2. Proyectos que incidan en el entorno familiar de los/as beneficiarios/as del mismo. Hasta 10 puntos con el siguiente reparto:

- Directamente con actuaciones específicas para las familias: 10 puntos.
- Indirectamente: 4 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos. No se concederá subvenciones a aquellas solicitudes que no alcancen una puntuación igual o superior a 50 puntos. El importe máxima a conceder será de 30.000,00 €.

Para la determinación de la cuantía individualizada de la subvención se aplicará lo siguiente:

Cuantía individualizada de la subvención = crédito total disponible en la convocatoria dividido entre la suma de la puntuación total obtenida por las solicitudes que han alcanzado la puntuación mínima establecida en la correspondiente convocatoria para ser subvencionada y multiplicado por la puntuación obtenida por cada solicitud.

La cuantía individualizada resultante tendrá como límite la cuantía solicitada por la entidad, así como la cuantía individualizada máxima a conceder.

Una vez determinada la cuantía individualizada conforme a lo establecido anteriormente, si resultara crédito sobrante, se procederá a repartir entre las solicitudes que no hayan obtenido subvención en la cuantía solicitada ni hayan rebasado la cuantía máxima establecida. Este reparto se efectuará conforme a la fórmula establecida respecto a las entidades que no hayan alcanzado los límites establecidos.

Séptimo.- Resolución.

El órgano competente para la resolución es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones de competencias vigentes, que emitirá resolución motivada en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimado por silencio administrativo.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de los mismos a los que se concede la subvención, con sus respectivos NIF, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida motivada del resto de solicitudes.

Las resoluciones dictadas por la Presidencia de la Diputación otorgando las ayudas ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso administrativo en la forma y plazos previstos por Ley Reguladora de dicha jurisdicción y, potestativamente, recurso de reposición conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación de la resolución de concesión de la subvención se realizará a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad a los efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia en los términos previstos en los artículos 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, enviándose información de la resolución a la Base de Datos Nacional de Subvenciones; todo ello conforme a lo estipulado en el artículo 7 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Igualmente, dicha información se publicará en la Web de la Diputación de Badajoz <https://transparencia.dip-badajoz.es/> en el apartado subvenciones, con indicación de los/as beneficiarios/as, proyecto subvencionado e importe concedido en consonancia con lo dispuesto en el artículo 8.1c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Octavo.- Justificación de la subvención.

Al tratarse de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000,00 €, y conforme al artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, se prevé la cuenta justificativa simplificada. La justificación de la subvención otorgada habrá de efectuarse con fecha límite 15 de marzo de 2025.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Presidente, P.D. La Diputada-Delegada del Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo, (Decreto de 1 de julio de 2023 BOP de 3 de julio de 2023), Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 620/2024

Nombramiento de funcionario de carrera en plaza de Técnico Informática de Gestión, por promoción interna

El Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, ha dictado:

"DECRETO:

En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal funcionario/a de carrera, en la categoría de Técnico/a Informático de Gestión, mediante concurso-oposición, en régimen de promoción interna, de fecha diez de noviembre de dos mil veintitrés, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha veintiuno de abril de dos mil veintitrés, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décimo primera de la citada convocatoria, por la persona seleccionada.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en su artículo 61, apartado 12,

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionario de carrera en plaza de Técnico Informático de Gestión, encuadrada en la escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo B, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha diez de noviembre de dos mil veintitrés, a don Juan Diego Sánchez Pavón.

Segundo.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión, conforme a lo establecido en el número 1 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El plazo de dicha toma de posesión será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Del cumplimiento de lo previsto en esta resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, que a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará al Negociado de Nóminas y al Sr. Interventor de Fondos Provinciales.

Lo mandó el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- Firmado digitalmente."

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo contencioso-administrativa, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Aceuchal
Aceuchal (Badajoz)
Anuncio 613/2024

Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de la relación de admitidos y excluidos en la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Aceuchal

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Sergio Gordón Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aceuchal, provincia de Badajoz.

Expirado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos/excluidos en el proceso para cubrir una plaza de Administrativo, personal funcionario de este Ayuntamiento (publicada en el BOP de 16/11/2023), y considerando las reclamaciones presentadas en tiempo y forma.

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

RESUELVO:

Primero. Estimar las siguientes alegaciones, por considerar que se subsana la falta en la solicitud inicial presentada y, en consecuencia, introducir en el expediente las modificaciones correspondientes:

Almendo Lavado, Juana M.^a.

Álvarez de la Cruz, María de Lara.
 Benítez López, Juan Carlos.
 Carcaboso Becerra, Alonso.
 Claro Báez, M.^a Carmen.
 Corbacho Bermejo, Gabriel.
 Domínguez Soto, Cristina Dolores.
 García Valenzuela, Fátima.
 González Cabello, Juan Manuel.
 Martín Fando, Juan Vicente.
 Martín Padilla, Francisco Santos.
 Nacarino Parra, M.^a de la Paz.
 Puerto Cortés, M.^a José.
 Robles Gil, M.^a Ángeles.
 Rodríguez Rodríguez, María.
 Ruiz Fernández, Laura.
 Trigo García, Antolín.
 Valadés Paulino, Ana Isabel.
 Venegas Venegas, Francisco Jesús.

Segundo.- Desestimar las siguientes alegaciones por considerar que no subsana la falta por la que aparecía excluido en la lista provisional de admitidos:

- García Espino, Carlos.

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

ADMITIDOS:

1.	Acedo Bueno, María Soledad	****6980G
2.	Almendo Lavado, Juana M. ^a	****9776Y
3.	Álvarez de la Cruz, María de Lara	****1221W
4.	Amaya Ortiz, Cristina	****8883D
5.	Asensio Marín, Cristina	****8633M
6.	Baquero Noriego, María Jesús	****4300B
7.	Becerra Ceballos, Andrea	****8096L
8.	Becerra Sánchez, Francisco José	****5726H
9.	Benítez López, Juan Carlos	****5536N
10.	Blanco Iñáñez, Herminia	****1236K
11.	Blans Merchán, Soledad María	****7544V
12.	Borja Castañar, Daniel	****5961G
13.	Buena vida González, Rocío	****6012K
14.	Caballero Vázquez, Paloma de Nazareth	****7276A
15.	Cáceres Indias, Beatriz	****5803L
16.	Cancho Merino, Samuel	****7794L
17.	Caldera Antúnez, Diego	****9937X
18.	Calderón Bautista, Valentín	****2958W
19.	Carcaboso Becerra, Alonso	****6328S
20.	Cardoso Baquero, María del Carmen	****7236F
21.	Carnerero Higuero, Carlos Jesús	****6440E
22.	Caro Sosa, Pedro	****0379E
23.	Castellano Martín, José Manuel	****7266C
24.	Claro Báez, M. ^a Carmen	****8065G

25.	Contreras Álvarez, M. ^a Mercedes	****6155Z
26.	Corbacho Álvarez, Andrea	****4136H
27.	Corbacho Bermejo, Gabriel	****8881Y
28.	Cumbreño Redondo, Estefanía	****5908Z
29.	Delgado González, Inmaculada	****3412K
30.	Díaz Preciado, Verónica	****7516Z
31.	Díez Gordillo, Carmen	****5099N
32.	Domínguez Muñoz, Ana	****9622W
33.	Domínguez Soto, Cristina Dolores	****3586Z
34.	Durán Asensio, Noelia	****9256F
35.	Durán Cuéllar, Mario	****3952H
36.	Fabián Barquero, Daniel	****3187N
37.	Fernández Prieto, Ángela	****2355V
38.	Flores Tejada, Marta	****9660C
39.	Galeano Flores, Pablo	****0242C
40.	Galiot Rodríguez, Alicia	****0508Y
41.	García Beltrán, Juan José	****8788K
42.	García Bereguain, Luz María	****1790L
43.	García Olivera, Pedro Pablo	****2339K
44.	García Valenzuela, Fátima	****0059A
45.	García Vega, María Fernanda	****1917F
46.	Garzón Álvarez, Enrique	****3282J
47.	Gil Román, María del Carmen	****5655S
48.	Gómez Caro, María José	****6511L
49.	Gómez Caro, Natividad	****6210H
50.	Gómez Sánchez, María José	****7641M
51.	González Cabello, Juan Manuel	****0375F
52.	González Lavado, María del Carmen	****1884X
53.	González Ortiz, Carolina	****4687F
54.	González Paz, Manuel	****0875G
55.	Guerra Colín, Soledad	****6704T
56.	Heras Rivera, Jazmín Helen	****2477P
57.	Hermosell Tarra, María Soledad	****5758Z
58.	Hernández Cardizales, Catalina	****4067P
59.	Izquierdo Tena, Mercedes	****9698Z
60.	Jiménez Llanos, María José	****1771E
61.	Jurado Borrego, Esperanza	****4571X
62.	León Femia, Marta	****1748V
63.	Lisea Candelario, Celia	****7718A
64.	Llerena Perea, Juan José	****0619Q
65.	López Fernández, Aroa	****7345A
66.	López-Santamaria Donoso, Rosa María	****4521V
67.	Lozano Ardila, María Lourdes	****8785J
68.	Marín Amador, Francisco José	****2514 ^a
69.	Martín Fando, Juan Vicente	****8879H
70.	Martín Padilla, Francisco Santos	****3689T
71.	Masa Moreno, Nazaret	****6925N
72.	Méndez Regalado, María Ainoa	****7572Z
73.	Merchán Buena vida, María	****1013T

74.	Molina-Prados Fernández-Montes, María José	****6421F
75.	Moreno Rincón, Dolores Constanza	****1039E
76.	Moreno Romero, José María	****8474Z
77.	Moreno Ruiz, Francisco Javier	****4934F
78.	Morillo Ruiz, Samuel	****3651K
79.	Murga Romero, María Inmaculada	****3648Y
80.	Nacarino Parra, M.ª de la Paz	****1979T
81.	Núñez García, María del Carmen	****5434H
82.	Orán García, Miguel Ángel	****5171S
83.	Orellana Pereira, Alfonso	****2336W
84.	Palomo Ferrera, Javier	****7922M
85.	Parejo Argueta, María del Pilar	****6451F
86.	Pecero Zambrano, Teresa	****4601J
87.	Pérez Bermejo, Ana Isabel	****8114G
88.	Pérez Clemente, Elisabet	****4192G
89.	Pérez Monge, Lucas	****7305X
90.	Pérez Prieto, Lourdes	****1688K
91.	Pérez Vadillo, Andrés	****2764W
92.	Prado Navadijo, María Luisa	****8746D
93.	Puerto Cortés, M.ª José	****2021R
94.	Rejano Pozo, Josefa	****2813M
95.	Rengel González, Leticia	****1419M
96.	Retamar Domínguez, María Remedios	****5088P
97.	Robles Gil, M.ª Ángeles	****5173X
98.	Rodríguez Baquero, Jesús	****9950D
99.	Rodríguez Díaz, Macarena Inmaculada	****1899N
100.	Rodríguez Esperanza, Inmaculada	****3697Y
101.	Rodríguez Rodríguez, María	****1471K
102.	Rodríguez Rosa, Casilda	****1492R
103.	Romero Merchán, Ana María	****5368A
104.	Rubiales Gómez, Susana	****1344H
105.	Rueda Escobar, José Manuel	****5613C
106.	Ruiz Félix, Óscar	****8086K
107.	Ruiz Fernández, Laura	****2706D
108.	Ruiz Peña, Pablo	****8989H
109.	Sánchez Collado, Alba María	****7656C
110.	Sanchez Valares, Andrea	****9075N
111.	Sierra Sanz, María Guadalupe	****1245Q
112.	Suárez López, María Inmaculada	****2840B
113.	Toro Cordón, Alba	****5793Q
114.	Torrado Andrés, Rosa	****9094G
115.	Torres Muñoz, María José	****9777Y
116.	Trigo Carrasco, María de las Mercedes	****8474M
117.	Trigo García, Antolín	****8911J
118.	Triviño Belinchón, Laura	****9551D
119.	Valadés Paulino, Ana Isabel	****2987X
120.	Vela Sánchez, Eduardo	****8863S
121.	Venegas Venegas, Francisco Jesús	****9439T
122.	Villa Merino, José María	****1134R

123.	Viotenko Viotenko, Maryna	****9068K
124.	Yuste Marín, Amparo	****4182P

EXCLUIDOS:

Bermejo Hurtado, Silvia.
Caballero Santos, Rocío.
Coletto Cantador, Juana.
Corzo Gómez, Carolina.
Cruz Salas, Santiago.
De Pablo Romero Raynaud, Juan Carlos.
García Espino, Carlos.
Hermosa Silva, Manuel Jesús.
Hidalgo Fernández, José Antonio.
Mangas Rama, Francisco Javier.
Vázquez Sánchez, Susana.

Cuarto.- La realización del primer ejercicio comenzará el día 6 de marzo de 2024 (miércoles). A las 12:00 horas tendrá lugar el llamamiento de aspirantes para comenzar el ejercicio a las 12:30 horas en el Pabellón cubierto del Polideportivo Municipal (ctra. de Villafranca, número 1), debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Quinto.- El Tribunal de Selección queda constituido como sigue:

Presidente/a:

Titular: María Caleyá Serrano.
Suplente: Araixa M.ª Varela Bermúdez.

Secretario/a:

Titular: Teresa de Jesús Bueno Parra.
Suplente: Francisco Javier Campos González.

Vocales:

Titular: José Ramón Suárez Arias.
Suplente: José Luis Albarrán Baviano.

Titular: M.ª del Pilar Noriega Parra.
Suplente: Lourdes Chaves González.

Titular: Diego Noriego Ramos.
Suplente: Belén Flores Franganillo.

De acuerdo a lo establecido en el apdo. 6.º de las bases de la convocatoria, el Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas en aquellas pruebas que consideren

necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Además el Tribunal podrá designar personal colaborador.

Quinto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aceuchal.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Ahillones

Ahillones (Badajoz)

Anuncio 611/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo inicial de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día de titularidad municipal de Ahillones, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones.

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

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

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS TUTELADOS Y CENTRO DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE AHILLONES

Artículo 1.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa por prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día de titularidad municipal de Ahillones.

Artículo 2.- Hecho imponible.

El hecho imponible de la tasa reguladora por esta Ordenanza, está constituido por la prestación de un servicio o realización de una actividad administrativa consistente en la prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día de titularidad municipal de Ahillones.

Los gastos de farmacia o parafarmacia (pañales, salva camas, productos para aseo personal, etc.), serán costeados por el usuario, así como cualquier otro servicio extra que pudiera ofertar el centro (peluquería, podología, fisioterapia, acompañamiento dentro y fuera de la localidad etc.).

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa por prestación del servicio de pisos tutelados y centro de día de titularidad municipal de

Ahillones quienes se benefician de los servicios o actividades definidas en el artículo 2.º de la presente Ordenanza.

En su caso, serán responsables de pago de la tasa, los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad o tutela, descendientes o familiares, conforme a los artículos 154 y 206 y 55 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en el artículo 3.º de la presente Ordenanza.

Artículo 4.- Tarifas.

- Pisos tutelados:

Tarifas para nuevos residentes en plazas libres y vinculadas:

Los nuevos residentes del centro residencial que se incorporen a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza abonarán las siguientes cuantías mensuales:

- Tarifa para autónomos y dependencia moderada grado I: 1.050,00 euros mensuales.
- Tarifa para dependencia severa Grado II: 1.250,00 euros mensuales.
- Tarifa para dependencia gran dependencia Grado III: 1.350,00 euros mensuales.

En caso de que los cónyuges sean admitidos en el centro residencial, el segundo miembro de la unidad familiar pagará solamente el 50% de la tarifa que se le tenga que aplicar según lo descrito anteriormente, si este segundo no percibe ningún tipo de ingresos por todos los conceptos ni es propietaria de otros bienes. Si ambos cónyuges poseen ingresos, sea cual fuere el concepto, se valorarán de forma individual.

Tarifas para nuevos residentes en plazas conveniadas:

Con el límite máximo del precio público fijado, 770,30 euros/mes, los usuarios de este tipo de centros satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, cuando estos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

En caso contrario, su aportación mensual a tales centros será del 65%.

Para establecer los ingresos definitivos de cada usuario, a la cuantía mensual de la pensión se sumarán las cantidades que resulten de las siguientes normas:

- 1) En el caso de que la unidad familiar posea en propiedad una segunda vivienda o más, estas tributarán a razón de 30,00 mensuales (por 12 meses para el cálculo anual) a tener en cuenta para el cómputo de la tarifa.
- 2) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga en propiedad parcelas de terreno rústico susceptible de rendimientos económicos, las cuales venga siendo explotadas, se le computará a efectos de aplicación de la tasa, el 1% del valor catastral del bien inmueble, estableciéndose como mínimo ½ fanega para poder computar.
- 3) El resto de conceptos (subvenciones, intereses bancarios u otro tipo de ingresos de cualquier naturaleza), se sumarán íntegramente a los ingresos mensuales del beneficiario.

Establecida la cantidad mensual de pensión se multiplicará por 14 pagas, y se sumará las cantidades que resulten de aplicar las normas anteriores, para hallar el total anual y establecer la cuota mensual a satisfacer por el usuario.

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

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

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

- En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo del precio público a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.

Dichos precios se revisarán anualmente.

Las subidas económicas irán ligadas a los cambios del IPC o índice que le sustituya.

- Centro de día:

Tarifas para nuevos usuarios del centro de día en plazas libres:

Los nuevos usuarios del centro de día que se incorporen a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza abonarán la siguiente cuantía mensual: 280,00 euros/mes.

Dichos precios se revisarán anualmente.

En caso de que los cónyuges sean admitidos en el centro residencial, el segundo miembro de la unidad familiar pagará solamente el 50% de la tarifa que se le tenga que aplicar según lo descrito anteriormente, si este segundo no percibe ningún tipo de ingresos por todos los conceptos ni es propietaria de otros bienes. Si ambos cónyuges poseen ingresos, sea cual fuere el concepto, se valorarán de forma individual.

Las subidas económicas irán ligadas a los cambios del IPC o índice que le sustituya.

Artículo 5.- Exenciones y bonificaciones.

No se concederá bonificación o exención alguna respecto a la tasa regulada por la presente Ordenanza, salvo las estipuladas por la Ley o normal o de igual rango, o supuestos excepcionales debidamente motivados considerados por la Comisión de Bienestar Social de este Ayuntamiento (casos de emergencia social).

Artículo 6.- Administración, devengo y cobranza.

- 1.- La reserva de plaza supondrá la entrega de un anticipo de 60,00 euros a descontar de la primera mensualidad en que se utilicen los servicios.
- 2.- El devengo de la tasa se producirá al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido, y el pago se efectuará a meses vencidos, prorrateándose los días correspondientes al mes del ingreso.
- 3.- El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento determine y a meses vencidos.
- 4.- El precio de la mensualidad no se deducirá por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la residencia.
- 5.- No se reducirá el precio público de la mensualidad por la no utilización (vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios...) de los servicios a que da derecho la residencia en el centro.
- 6.- Las deudas por la tasa reguladora en esta Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

Artículo 7.- Condiciones de pago.

Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que se especificará el importe de la tasa y las fechas de ingreso del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A los usuarios de los pisos tutelados existentes antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza, se les seguirá aplicando el mismo régimen de tarifas que vinieran abonando mientras dure su permanencia en los mismos. A los usuarios del centro de día existentes a la entrada en vigor de esta Ordenanza se les incrementarán trimestralmente las tarifas de forma progresiva de tal manera que a final del año 2024 abonen el 100% de la tarifa establecida en esta Ordenanza, es decir, 280,00 euros/mes.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- Para todo lo que no esté regulado específicamente en la presente Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Segunda.- La presente Ordenanza aprobada definitivamente por el Pleno municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Ahillones, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, M.^ª del Rosario González Andrés.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 612/2024

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

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS APARTADOS 1 Y 7 DEL ARTÍCULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del

Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, adoptado en sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Badajoz el día 11 de diciembre de 2023, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 247 de fecha 29 de diciembre de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones a dicho acuerdo, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

MODIFICACIÓN DE LOS APARTADOS 1 Y 7 DEL ARTÍCULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 3.- Exenciones y bonificaciones.

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

7. La solicitud de bonificación de los beneficios fiscales contemplados en esta Ordenanza fiscal solo podrá realizarse en el momento de llevar a cabo la autoliquidación del impuesto. Los beneficios fiscales a que se refieren los apartados anteriores, tendrán carácter provisional hasta que por la Administración municipal se proceda a la comprobación, en su caso, de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute y se dicte la correspondiente liquidación definitiva, o se apruebe, en su caso, la correspondiente acta de comprobado y conforme, o transcurran los plazos establecidos para la comprobación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria. Cuando como resultado de dicha comprobación se determine que no procede la aplicación de la bonificación, se procederá a girar de oficio liquidación provisional sin la bonificación, con los intereses y recargos que correspondan, todo ello, sin perjuicio de las sanciones a que hubiera lugar si se apreciase la existencia de infracción tributaria.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)
Anuncio 621/2024

Bases reguladoras de las ayudas municipales por nacimiento o adopción de hijo menor de tres años para el ejercicio 2024

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

Mediante acuerdo plenario de fecha 14 de febrero de 2024, por la que se aprueban bases reguladoras de la ayuda municipales por nacimiento o adopción de un hijo menor de tres años y aprobación de la convocatoria abierta para el ejercicio 2024 de las Ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca <https://cabezalavaca.es>.

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS

Base 1.ª.- Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de Cabeza la Vaca tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, estableciendo, entre otras medidas actuales o futuras, una dotación presupuestaria para financiar la convocatoria de ayudas al nacimiento o adopción de menores de tres años.

Base 2.ª.- Naturaleza de la ayuda.

La ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe máximo que se fijará en cada ejercicio a través de la correspondiente convocatoria.

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales: una en el momento de concesión de la ayuda y otra una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda.

El límite de las ayudas, para cada ejercicio económico, será el de la consignación presupuestaria existente.

La ayuda por natalidad establecida por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca es compatible con cualquier otra ayuda establecida por otras entidades públicas o privadas con igual finalidad.

Las presentes ayudas están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

Base 3.ª.- Destinatarios de la ayuda.

Los destinatarios de la ayuda serán cualquiera de los progenitores que, cumpliendo los requisitos, hubiera tenido un hijo durante el año a que se refiera la convocatoria y los adoptantes de menores de tres años durante el mismo periodo.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el progenitor a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio.

Base 4.ª.- Requisitos de los beneficiarios.

Los requisitos que habrán de cumplir los solicitantes y beneficiarios de la ayuda son los que siguen:

1. Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Cabeza la Vaca desde su nacimiento o adopción.
2. Ser español o extranjero con residencia legal en España.

Los extranjeros residentes en Cabeza la Vaca podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

3. Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en domicilio de Cabeza la Vaca, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada. Se entenderá por unidad familiar el conjunto de las personas relacionadas en el libro de familia.

No obstante lo anterior, no se exigirá el requisito de antigüedad a uno de los progenitores, siempre que acredite su empadronamiento con anterioridad a la solicitud de ayuda y, en el caso de la segunda entrega, mantenga su condición de vecino.

4. No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.
5. No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

6. Base 5.^a- Presentación de solicitudes.

7. Las solicitudes, con arreglo al modelo normalizado del anexo 1, se presentarán por los interesados según lo establecido en la convocatoria para el ejercicio correspondiente.

8. A las solicitudes se acompañará la documentación que sigue, en original o copia:

9. DNI o Tarjeta de residencia.

- Libro de familia.
- Certificado colectivo de empadronamiento.
- Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas.
- En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.

La solicitud podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas, a los efectos de la obtención de datos protegidos del solicitante en materia fiscal, de la Seguridad Social y del padrón municipal de habitantes, así como la declaración de estar incurso en causa de prohibición. En estos casos, el solicitante no deberá aportar los correspondientes documentos.

Base 6.^a- Resolución y notificación.

Las actuaciones de instrucción de los correspondientes expedientes se llevarán a cabo a través de los servicios administrativos del Ayuntamiento. Una vez recibida la solicitud, se verificará que la misma cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y, si se advirtiese que la solicitud presentada carece de alguno de los datos que en ella se requieren o que la documentación recibida fuese defectuosa o faltase alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, subsane la falta aportando el documento o cumplimentando el trámite requerido, con apercibimiento de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, conforme a lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud será resuelta por la Alcaldía-Presidencia y se notificará a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

Base 7.^a- Entrega de la ayuda.

De conformidad con lo prevenido en la base segunda, la ayuda consistirá en una prestación económica en forma de cheques-bebé, por el importe establecido en la correspondiente convocatoria anual y en la resolución individual.

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales:

- La primera, en el momento de concesión de la ayuda, junto a la notificación de la resolución.
- La segunda, a solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda (anexo 2).

Cada entrega se formalizará mediante la emisión y entrega del número de cheques-bebé, por importe nominal de establecido en cada convocatoria, necesario para alcanzar el importe de dicha entrega parcial.

Base 8.^a- Destino de la ayuda concedida.

El beneficiario de la ayuda deberá destinar el importe de uno o más de los cheques-bebé entregados a la adquisición de exclusivamente de bienes o servicios relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda.

La adquisición de los bienes y servicios habrá de llevarse a cabo en un establecimiento comercial de la

localidad.

El plazo máximo para hacer uso de los cheques-bebé será de seis meses a partir de la concesión de la ayuda.

Base 9.^a- Justificación de la ayuda por parte del beneficiario.

La solicitud de pago de la ayuda se realizará mediante la presentación de facturas originales por parte del beneficiario de la ayuda.

El importe de la justificación deberá ser igual o superior a la cuantía de la ayuda de los cheques canjeados, no haciéndose responsable el Ayuntamiento de la cantidad excedida del importe de los cheques-bebé entregados.

El plazo máximo para hacer entrega de las facturas será de dos meses desde el vencimiento del correspondiente cheque-bebé.

Base 10.^a- Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones estarán sujetos al régimen de obligaciones y responsabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En concreto, son obligaciones específicas de las personas beneficiarias:

- Hacer uso de la ayuda para el fin establecido, facultando al Ayuntamiento para cuantas comprobaciones materiales y/o formales sean precisas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cualquier alteración de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Facilitar al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca cuanta información le fuere requerida en relación con la ayuda concedida.

Base 11.^a- Incumplimiento y reintegro.

Los incumplimientos de los beneficiarios de las ayudas, conforme a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa aplicable, darán lugar a la cancelación de la subvención o a la reducción de la cuantía de la misma.

Asimismo, según el caso, podrán dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas, con los intereses de demora correspondientes.

Base 12.^a- Régimen sancionador.

Las infracciones administrativas en materia de subvenciones, tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán sancionables conforme a lo previsto en la misma.

Base 13.^a- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes normas se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en 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.

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Luis David Zapata Macías.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza la Vaca
Cabeza la Vaca (Badajoz)

Anuncio 639/2024

Extracto de las bases reguladoras de las ayudas municipales por nacimiento o adopción de hijo menor de tres años para el ejercicio 2024

**BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS MUNICIPALES POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE UN HIJO MENOR DE TRES AÑOS
EJERCICIO 2024**

BDNS (Identif.): 744660

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744660>).

Luis David Zapata Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca, se complace en someter a la consideración del Ayuntamiento Pleno la siguiente,

PROPUESTA

Por el Ayuntamiento de Cabeza la Vaca tiene entre sus prioridades el apoyo a las familias y a la natalidad, estableciendo, entre otras medidas actuales o futuras, una dotación presupuestaria para financiar la convocatoria de ayudas al nacimiento o adopción de menores de tres años.

Por ello, esta Alcaldía tiene el honor de proponer al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de las ayudas municipales por nacimiento o adopción de un hijo menor de tres años.

Segundo.- Aprobar la convocatoria abierta para el ejercicio 2024 de las Ayudas económicas por nacimiento o adopción de menor de tres años, conforme a los siguientes extremos:

Objeto de la ayuda: Prestación económica en forma de cheques-bebé, concedida por nacimiento o adopción de hijo menor de tres años, sucedido entre 1 de enero y 31 de diciembre de 2024.

Requisitos de los beneficiarios: Los enumerados en la base cuarta de las que rigen esta convocatoria:

Los requisitos que habrán de cumplir los solicitantes y beneficiarios de la ayuda son los que siguen:

Ser progenitor o adoptante de un niño nacido en el periodo fijado en la convocatoria de ayudas, que sea empadronado en Cabeza la Vaca desde su nacimiento o adopción.

Ser español o extranjero con residencia legal en España.

Los extranjeros residentes en Cabeza la Vaca podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Estar empadronados y residir todos los miembros de la unidad familiar en domicilio de Cabeza la Vaca, durante un año consecutivo inmediatamente anterior al hecho que dé derecho a la obtención de la ayuda solicitada. Se entenderá por unidad familiar el conjunto de las personas relacionadas en el Libro de Familia.

No obstante lo anterior, no se exigirá el requisito de antigüedad a uno de los progenitores, siempre que acredite su empadronamiento con anterioridad a la solicitud de ayuda y, en el caso de la segunda entrega, mantenga su condición de vecino.

No estar incurso en causa de prohibición para la obtención de ayudas públicas.

No haber sido privados total o parcialmente de la patria de potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por instituciones públicas.

Plazo de solicitud: Durante todo el ejercicio 2024.

Presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabeza la Vaca (<https://cabezalavaca.sedelectronica.es>) o en cualquiera de los registros señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo Anexo I, acompañando la documentación que sigue, en original o copia:

DNI o tarjeta de Residencia.

Libro de familia.

Certificado colectivo de empadronamiento.

Declaración de no estar incurso en causa de prohibición para ser beneficiario de ayudas públicas.

En caso de separación o divorcio, sentencia judicial.

La solicitud podrá suponer el otorgamiento de autorización expresa al Ayuntamiento de Cabeza la Vaca para llevar a cabo todas aquellas actuaciones y consultas de datos existentes o aportados por otras administraciones públicas

Plazo máximo de resolución: Seis meses desde la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, las solicitudes presentadas se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer los recursos administrativos o de otra naturaleza que correspondan.

Importe de la ayuda por hijo: 500,00 euros, en dos cheques-bebé de 250,00 euros cada uno de ellos.

Las ayudas concedidas con cargo a esta convocatoria están exentas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por aplicación del artículo 7.z) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (en la redacción dada por el número uno de la disposición final primera de la Ley 35/2007, de 15 de noviembre, por la que se establece la deducción por nacimiento o adopción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la prestación económica de pago único de la Seguridad Social por nacimiento o adopción).

El importe total de la ayuda se fraccionará en dos entregas iguales:

La primera, en el momento de concesión de la ayuda, junto a la notificación de la resolución.

La segunda, a solicitud del interesado una vez transcurridos doce meses desde el hecho causante del derecho, si se mantienen las condiciones para ser beneficiario de la ayuda.

Destino de la ayuda concedida: El beneficiario de la ayuda deberá destinar el importe de uno o más de los cheques-bebé entregados a la adquisición de exclusivamente de bienes o servicios relacionados con las necesidades del menor nacido o adoptado causante de la ayuda. La adquisición de los bienes y servicios habrá de llevarse a cabo en establecimiento comercial de la localidad.

Crédito presupuestario: Aplicación 230.48000 del presupuesto general 2024, actualmente en trámites de audiencia pública, con un límite de 6.000,00 euros.

Normativa aplicable: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en 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.

Tercero.- Publicar las bases y anuncio de la Convocatoria de Ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la base de Datos Nacional de Subvenciones.

En Cabeza la Vaca, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis David Zapata Macías.

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

Anuncio 638/2024

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

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrado por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con fecha 22-12-23, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"

Fundamento legal y objeto.

Artículo 1.

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106, de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 57A) del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 todos ellos de la propia Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una tasa que gravará todos los documentos que, a instancia de parte, se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

Obligación de contribuir.

Artículo 2.

1. El hecho imponible es la actividad municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.
2. La obligación de contribuir nacerá en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente, debiendo hacerse efectivo el pago previo a la expedición.
3. Se entenderá también tramitada a efecto de parte, documento administrativo provocado por el particular o redunde en su beneficio, aunque no medie solicitud expresa del interesado.
4. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Sujeto pasivo.

Artículo 3. Son sujetos pasivos las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación de un expediente, y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

Bases o tarifas.

Artículo 4. Constituirá la base de la presente exacción la naturaleza de los expedientes a tramitar y documentos a expedir.

Artículo 5. La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

Por expedición de documentos urbanísticos:	
Licencia de segregación de terrenos en suelo de cualquier naturaleza	18,00 euros
Licencia de primera ocupación	18,00 euros
Certificados de antigüedad y viabilidad urbanística	18,00 euros
Otros certificados e informes urbanísticos	18,00 euros
Cédula habitabilidad	18,00 euros
Cédula urbanística	18,00 euros
Otro documento de esta naturaleza no incluido en anteriores (sin precisar informes)	18,00 euros

Otro documento de esta naturaleza no incluido en anteriores (precisando informes)	18,00 euros
Expediente tramitado de declaración de ruina	40,00 euros
Por documentos a instancia de parte de distinta naturaleza a los anteriores:	
Certificado de empadronamiento, residencia o convivencia	1,00 euros
Certificado o informe sobre documentos o datos obrantes en esta entidad	1,00 euros
Certificado de bienes o signos externos	1,00 euros
Certificado de participación en exámenes	1,00 euros
Informes de Alcaldía	1,00 euros
Licencia sacrificio ganado matanzas domiciliaria, por cabeza	6,00 euros
Certificado o informe del Punto de Información Catastral	1,00 euros
Certificado o informe con trabajo de campo	20,00 euros
Certificado de estar al corriente de obligaciones con el Ayuntamiento	1,00 euros
Alteración del dominio, de superficie o cultivo de finca rústica	5,00 euros
Alteración del dominio, del la superficie o del uso de finca urbana	5,00 euros
Licencia de auto-taxis concedida	30,00 euros
Licencia por sustitución de vehículo para auto-taxis	30,00 euros
Licencia por transmisión de la de auto-taxis	30,00 euros
Licencia no regulada en Ordenanza fiscal	15,00 euros
Certificado o informe no contemplado en los anteriores	1,10 euros
Por obtención copias originales de documentos perdidos	1,00 euros
Servicio de ventanilla única:	
Recepción, registro, tramitación y envío de documentación	2,00 euros
Servicio de compulsa y fotocopia	
Compulsa de documento por página	0,60 euros
Fotocopia blanco y negro en DIN A4	0,10 euros
Fotocopia blanco y negro en DIN A3	0,20 euros
Fotocopia a color en DIN A4	0,15 euros
Fotocopia a color en DIN A3	0,25 euros
Escanear y enviar por Fax (por página)	0,30 euros
Por recepción de fax (primera página)	0,50 euros
Páginas siguientes (por página)	0,10 euros
Por publicaciones y otros trabajos:	
Revista de Feria	1,50 euros
Trabajos de encuadernación	2,50 euros
Plastificación de documento tamaño carnet	1,00 euros
Plastificación de documento tamaño A4	1,50 euros
Plastificación de documento tamaño A3	2,00 euros

Artículo 6. La presente tasa es compatible con las correspondientes a las concesiones y licencias que se soliciten.

Revisión de tarifas.

Artículo 7. Las tarifas anteriormente contempladas serán revisadas por acuerdo del Pleno.

Exenciones y beneficios.

Artículo 8.

1. Estarán exentos de la tasa reguladora en esta Ordenanza:

- a) Los documentos expedidos a instancia de otras administraciones públicas, para surtir efecto en actuaciones de oficio.
- b) Las actuaciones inherentes a los servicios públicos de comunicaciones y a los que interesen a la seguridad y defensa nacional.
- c) Los documentos expedidos a instancia del Servicio Social de Base actualmente integrado en la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, para tramitación de expediente en actuaciones a solicitud de parte interesada o de oficio.
- d) Los documentos expedidos a instancia de la Directiva del Punto de Atención Juvenil / Asociación de Jóvenes de Campillo de Llerena, para tramitación de procedimientos administrativos propios de la Asociación de referencia a solicitud de parte interesada o de oficio.

2. Se concederán los siguientes beneficios en las publicaciones y otros trabajos.

- e.1) 2 ejemplares gratis a las colaboraciones publicitarias.
- e.2) 1 ejemplar gratis a las colaboraciones escritas.
- e.3) 2 ejemplares gratis a colaboradores de actividades didácticas y otras.

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

Devengo.

Artículo 9.

- 1. Al presentar en el Registro General la solicitud de documentos sujetos a esta tasa deberán llevar adherido el recibo de pago de la correspondiente, los que serán inutilizados con el cajetín y fecha de presentación. Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- 2. Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone la tarifa correspondiente, mediante giro postal, transferencia bancaria o pago en efectivo personal o por un tercero, transcurrido que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.
- 3. Para el devengo de la tasa en los casos de concesiones, licencias y títulos, los interesados se proveerán del recibo adecuado en la oficina de recaudación, y lo entregará al funcionario del que vaya a recibir el documento solicitado, a fin de adjuntarlo al mismo.
- 4. Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal en virtud del oficio de juzgados o tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10. Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

Infracciones y sanciones.

Artículo 11. Toda defraudación que se efectúe de la tasa por expedición de documento, se sancionará con multas de hasta el duplo de la tarifa defraudada sin perjuicio de abonar además el importe de estas.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas todas las anteriores aprobadas por este Ayuntamiento en relación con esta materia y cuantas disposiciones de igual o menor rango que sean incompatibles o se opongan al contenido de esta.

Vigencia.

La presente Ordenanza una vez aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campillo de Llerena
Campillo de Llerena (Badajoz)
Anuncio 624/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro de día

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrado por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con fecha 22-12-23, sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA PARA MAYORES"

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por prestación del servicio de comida a domicilio, de acuerdo con el artículo 57 del propio Real Decreto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad local, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 3.- Hecho imponible. El hecho imponible de esta tasa está constituido por la utilización del servicio de centro de día para personas mayores, tendente a mejorar las condiciones de vida de las personas mayores de 65 años con dificultades para valerse por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica. También podrá destinarse a personas menores de 65 años en situación de necesidad, previa valoración por los servicios sociales.

Artículo 4.- Sujetos pasivos. Son sujetos pasivos de esta tasa, las personas físicas usuarias del servicio, es decir, personas mayores de 65 años con dificultades para valerse por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica. También se considerarán sujetos pasivos personas menores de 65 años en situación de necesidad, siempre y cuando lo aconsejen los servicios sociales con su correspondiente valoración.

Artículo 5.- Requisitos. Estar empadronado en la localidad con una antigüedad mínimo de un año a la fecha de solicitud de la prestación del servicio.

Aquellas personas que no estén empadronadas pero se encuentren en situación de necesidad y previa

valoración de los Servicios Sociales podrán optar a la prestación del servicio , en este caso la cuota resultante a pagar, se incrementará en 100,00 €/mes .

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, toda persona emparentada con los beneficiarios del servicio por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

Están obligados al pago quienes se benefician del servicio o actividad definidas en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

En su caso, serán responsables de pago de la tasa, los padres o tutores de quienes encontrándose bajo su patria potestad o tutela, conforme a los artículos 154 y 206 y 55 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en el artículo 3 de la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Base Imponible. Viene dada por el importe de los costes de producción imputados al mantenimiento de los servicios y según se desprende del estudio económico previamente realizado. Y por la capacidad económica.

Criterios para el cálculo de la cuantía:

Se entiende por renta, la totalidad de los ingresos netos de la unidad de convivencia de la persona beneficiaria del servicio. Estos ingresos vendrán derivados de: Rendimientos de trabajo, pensiones y prestaciones, cualesquiera que sea su régimen.

Se entiende por patrimonio la totalidad del capital mobiliario e inmobiliario de las personas que forman la unidad de convivencia. A efectos de cómputo se considerará el valor catastral de dichos bienes muebles e inmuebles.

La unidad de convivencia se entenderá la formada por el beneficiario del servicio, su cónyuge o pareja de hecho, así como los hijos que convivan en el domicilio, y que dependan económicamente de sus padres, es decir, no posean ningún tipo de ingresos.

Artículo 7.- Cuota tributaria se calculará en función de la capacidad económica, que se calculará de acuerdo a los siguientes conceptos de valoración: Renta, valor patrimonial y número de personas de la unidad de convivencia acreditado este extremo con un Certificado de Convivencia del Padrón Municipal de Habitantes.

La presente Ordenanza se regulará por las tarifas siguiente:

Tramos ingresos	Cuota mensual
Ingresos hasta 600,00 € / mes	150,00 €
Ingresos de 601 a 1.000,00 € / mes	180,00 €
Ingresos de 1.001 a 1.200,00 €/ mes	210,00 €
Ingresos de 1.201 a 1.400,00 €/ mes	240,00 €
Ingresos superiores a 1.400,00 €/mes	300,00 €

Para establecer el tramo de ingreso definitivo de cada usuario, a la cuantía mensual de la pensión se sumarán las cantidades que resulten de las siguientes normas:

- 1) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar posea en propiedad una segunda vivienda o más, estas tributarán a razón de 30,00 mensuales (por 12 meses para el cálculo anual) a tener en cuenta para el cómputo de la cuota.
- 2) En el caso de que algún miembro de la unidad familiar tenga en propiedad parcelas de terreno rústico susceptible de rendimientos económicos, las cuales venga siendo explotadas, se le computará a efectos de aplicación de la tasa, el 1% del valor catastral del bien inmueble, estableciéndose como mínimo ½ fanega para poder computar.
- 3) El resto de conceptos (subvenciones, intereses bancarios u otro tipo de ingresos de cualquier naturaleza), se sumarán íntegramente a los ingresos mensuales del beneficiario.

Establecida la cantidad mensual de pensión se multiplicará por 14 pagas, y se sumará las cantidades que

resultan de aplicar las normas anteriores, para hallar el total anual y establecer el tramo de la tabla que corresponde a cada usuario y la cuota mensual a satisfacer

Los usuarios aportarán toda la documentación necesaria con la solicitud para realizar la valoración a los efectos de establecer la cuota mensual, tales como escrituras, notas simples, certificados catastrales, recibos de IBI, documentos bancarios, declaración de renta, etc.

En el caso de matrimonios en los que sólo uno de los cónyuges sea titular de pensión y demanden dos servicios, se tendrá en cuenta para la valoración de los ingresos, el 100% del importe de la pensión para el titular de la misma y del 50% para el cónyuge, el resto de los conceptos se valorarán individualmente.

En el caso de que ambos cónyuges sean titulares de pensión y demanden cada uno de ellos un servicio, se calculará la cuota a pagar como usuarios independientes.

En caso de que los cónyuges sean admitidos en el centro de día, el 2.º miembro de la unidad familiar pagará solamente el 50% de la tarifa que corresponda, según la tabla anterior, siempre y cuando no tenga ingresos.

Para los usuarios que requieran transporte y este no sea realizado por los familiares o responsables u otro tercero, se abonará el servicio a razón de 50,00 euros mensuales.

Artículo 8.- Devengo. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace en el momento de la prestación del servicio o la realización de la actividad definidos en el artículo 3 de la misma. Una vez iniciado el servicio, la tasa se devenga el día 1 de cada mes.

Artículo 9.- Exenciones y bonificaciones. Será estipulada por Ley o norma de igual rango.

Artículo 10.- Recaudación y liquidación. La recaudación y liquidación se llevará a cabo por esta entidad local mensualmente, mediante la formalización del correspondiente padrón.

Altas en el servicio:

- Del 1 al 15 del mes pagaran el mes completo.
- Del 16 al último día del mes pagaran 15 días.

Bajas del servicio:

- Del 1 al 15 del mes, pagarán medio mes.
- Del 16 al último día del mes pagaran el mes completo

Excepcionalmente la bajas que se produzcan por hospitalización o fallecimiento el usuario, la cuota a pagar sera la que resulte de prorratear la cuota mensual.

Artículo 11.- Normas de aplicación.

- 1.- El número de usuarios beneficiarios del servicio será el que determine la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
- 2.- La selección de los usuarios se realizará a través de la valoración del informe realizado por el médico y de los ingresos anuales de los solicitantes.
- 3.- Cuando se trate de comida a domicilio, la entrega de la misma se realizará en el domicilio del usuario.

Artículo 12.- Solicitud y renuncia a la prestación del servicio. Tanto la solicitud de prestación del servicio como la renuncia al mismo, deberá ser comunicada con una antelación mínima de 5 días mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, antes del día 1 del siguiente mes, fecha en que se producirá el nuevo devengo.

Se entenderá que renuncian a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

Artículo 13.- Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a la calificación de infracciones de la presente Ordenanza, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponda se aplicará al régimen regulado en los artículos 58 y 59 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y subsidiariamente a la Ley General Tributaria y las disposiciones que la desarrollen o la complementen.

Disposición adicional única. Modificaciones de la tasa. Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la tasa, por los decretos u órdenes de la Consejería de Sanidad y Dependencia o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición final única. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la Ley General Tributaria o normas que las desarrollen o complementen.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Anuncio 619/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la concesión de ayuda por nacimiento o adopción de hijo como fomento a la natalidad

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJO PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria celebrado por el Ayuntamiento de Campillo de Llerena con fecha 22-12-23 sobre aprobación de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de ayuda por nacimiento o adopción de hijo para el fomento de la natalidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDA POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS COMO FOMENTO A LA NATALIDAD"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Atendiendo a los datos estadísticos oficiales, se observa que en los últimos 10 años se ha perdido el 25% de población. Asimismo, explotados los datos del último padrón, se observa que el 75,4% de la población tiene más de sesenta y cinco años y que tan solo existe un porcentaje del 24,60% de menores de catorce años. Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del colegio público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este municipio, que de no mantenerse resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

Aunque las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, esta entidad local, no obstante, no puede permanecer inmutable ante tal situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias

que fomenten a natalidad.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1.- Fundamento jurídico y naturaleza.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

La ayuda consistirá en una prestación económica de pago único por nacimiento o adopción de hijo de hasta tres años que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta normativa.

Artículo 2.- Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza el establecimiento del régimen jurídico aplicable a las ayudas económicas por nacimiento de hijo o adopción de menores de tres años, así como el procedimiento de solicitud, tramitación y concesión de ayudas por estos conceptos en el Ayuntamiento de Campillo de Llerena.

Artículo 3.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores casados, parejas de hecho, familias monoparentales que tengan hijos, y adoptantes de niños de hasta 3 años.

Artículo 4.- Requisitos de los beneficiarios para la concesión de la ayuda.

Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior y cumplan con los siguientes requisitos:

4.1 Ser español o extranjero con residencia legal en España. Los extranjeros que residan en Campillo de Llerena podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España o legislación aplicable en cada momento y los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

4.2 En el caso de casados y parejas de hecho estar empadronados y con residencia efectiva en Campillo de Llerena durante un año anterior a la fecha del nacimiento, ambos progenitores.

4.3 En el caso de las familias monoparentales el padre o la madre deberá estar empadronado y con residencia efectiva en Campillo de Llerena durante un año anterior a la fecha del nacimiento.

4.4 En el caso de adoptantes ambos progenitores deberán estar empadronados y con residencia efectiva en Campillo de Llerena, durante un año anterior a la fecha de la resolución judicial de adopción.

Esta condición se acreditará con un certificado de empadronamiento y convivencia .

4.5 En todos los casos anteriores ambos progenitores deberán estar al corriente en el pago de impuestos y tasas municipales.

4.6 Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en los apartados anteriores se comprometan a continuar empadronados y residiendo en el municipio durante al menos un año desde la fecha del reconocimiento de la ayuda.

4.7 Que el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, se empadronará en el plazo de un mes a contar de la resolución judicial.

Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4.8 En los supuestos de nulidad separación o divorcio de los progenitores, el beneficiario de la prestación será el padre/madre a cuya custodia hayan de quedar los hijos, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio. En el caso de custodia compartida la prestación se distribuirá al 50% entre los progenitores.

4.9 En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de su hijo o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

4.10 Por la naturaleza de la ayuda se exceptúa la obligación de los beneficiarios de acreditar las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5.- Cuantía de las ayudas y procedimiento.

1. Importe.

El importe de la ayuda consistirá en un pago único de 220,00 euros por hijo nacido o adoptado hasta la edad de 3 años, en Campillo de Llerena, y que se otorgará en función del cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ordenanza. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 75% adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

2. Compatibilidad.

La percepción de estas ayudas será compatible con otras ayudas para la misma finalidad concedidas por el Estado o por otras Administraciones Públicas.

3. Crédito presupuestario.

El Ayuntamiento anualmente en su presupuesto destinará una cantidad global por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

El Ayuntamiento, no obstante lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

Capítulo II. Procedimiento.

Artículo 6.- Iniciación.

La solicitud para el reconocimiento del derecho a percibir las prestaciones económicas por nacimiento o adopción se presentará mediante instancia debidamente cumplimentada en todos sus términos según modelo que se acompaña en el anexo I en el registro general del Ayuntamiento de Campillo de Llerena sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7.- Plazo de presentación.

El plazo de la presentación de solicitudes será de 3 meses a contar desde la fecha en que se haya producido el nacimiento o adopción.

Artículo 8.- Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos originales y fotocopia para su debida compulsa:

- DNI de los solicitantes.
- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el registro civil correspondiente en el caso de nacimientos o fotocopia compulsada del libro de familia.
- Copia de la resolución judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de convivencia que acredite la residencia y convivencia de los beneficiarios en el municipio

con el recién nacido o con el adoptado durante al menos 12 meses desde el hecho causante. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

- Certificado municipal de cada uno de los beneficiarios que acredite hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales a la fecha de solicitud.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- Certificado de la entidad financiera acreditativo de la titularidad de la cuenta en la que se solicita el ingreso de la ayuda.

Los impresos y cuanta información se precise para la formalización de solicitudes serán facilitados por los centros de servicios sociales municipales, y por la Oficina de Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 9.- Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud y la documentación que debe aportarse no reuniera todos los requisitos establecidos en la presente norma, o su contenido resultará insuficiente, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días hábiles complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación de que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

Artículo 10.- Resolución y pago.

Presentada la solicitud en el plazo establecido y subsanadas en su caso las deficiencias a las que se refiere el artículo anterior, el Alcalde elevará el expediente a la Junta de Gobierno Local, quien emitirá resolución motivada concediendo o denegando la prestación.

Esta resolución, así como aquellas que no se admitan por extemporaneidad de la solicitud o determinen la condición de no beneficiario por no cumplir los requisitos exigidos en la presente norma, se notificarán a los interesados siguiendo lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo para dictar resolución sobre las solicitudes a que se refiere la presente norma y proceder a su notificación, será de 3 meses contados desde el día siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, entendiéndose de no haberse resuelto y notificado en dicho plazo que la solicitud ha sido desestimada.

Contra las resoluciones podrán interponerse los recursos pertinentes según la legislación vigente, teniendo en cuenta que la misma pone fin a la vía administrativa.

El pago de las ayudas concedidas se realizarán en un acto único mediante transferencia bancaria a los beneficiarios siempre que exista crédito adecuado y suficiente y teniendo en cuenta las disponibilidades de tesorería.

La forma de concesión de esta ayuda será la de concurrencia no competitiva.

El criterio rector para la concesión de estas ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 11.- Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

Artículo 12.- Inspección y control.

La Administración se reserva el derecho a la inspección y control de las prestaciones objeto de la presente norma, así como a la petición de cualquier documento o justificante que considere necesario para su tramitación. Si como consecuencia de dicha inspección se pusiera de manifiesto que se ha obtenido la prestación sin reunir las condiciones requeridas para ello o ha incumplido las obligaciones previstas en la presente Ordenanza, se procederá a acordar la cancelación y, en su caso, el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de audiencia del interesado.

Artículo 13.- Reintegro.

Procederá al reintegro de las ayudas percibidas y a la exigencia del correspondiente interés de demora, desde el momento del pago de la ayuda, en los siguientes casos:

- Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Darse de baja en el padrón tanto los progenitores como el niño por el que se obtuvo la ayuda, con anterioridad a que se cumpla un año desde su empadronamiento.

Artículo 14.- Régimen jurídico.

La normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

Disposición adicional.

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en las bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Campillo de Llerena para cada ejercicio presupuestario.

Disposición derogatoria.

La presente Ordenanza, una vez en vigor, deroga cuantas disposiciones y acuerdos municipales contradigan o se opongan a la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Cheles
Cheles (Badajoz)

Anuncio 618/2024

Exposición pública del expediente de aprobación del proyecto de construcción de 24 nichos en el cementerio municipal de Cheles

Se tramita por el Ayuntamiento de Cheles procedimiento para la aprobación de la memoria valorada redactada para la construcción de 24 nichos en el cementerio municipal de Cheles (Badajoz), redactado por el Técnico don Javier María Manzano Torrado, de iniciativa municipal, y una vez recepcionado el informe sanitario preceptivo emitido por el Coordinador del centro de salud competente, con esta fecha se procede la apertura de un trámite de información pública, por lo cual queda expuesto al público el expediente tramitado en el Departamento de Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de que durante el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, cualesquiera interesado pueda examinarlo y deducir las alegaciones pertinentes.

En Cheles, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Antonio Sierra Serrano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito****Don Benito (Badajoz)****Anuncio 635/2024***Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024*

Este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2024, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2024, junto con la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual, que se expone al público en el Departamento de Intervención con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente edicto, para que en horas de oficina, puedan los interesados, a los que se refiere el artículo 170, examinarlos, y en su caso, presentar las alegaciones por algunos de los supuestos a que se refiere el citado texto legal, con advertencia de que si, durante el indicado plazo, no se presentare reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Fuente del Maestre****Fuente del Maestre (Badajoz)****Anuncio 622/2024***Aprobación inicial del expediente de modificación del Reglamento de la agrupación de Protección Civil de Fuente del Maestre*

Acuerdo del Pleno de fecha 16 de febrero de 2024, del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación del Reglamento de la agrupación de Protección Civil de Fuente del Maestre.

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento de la agrupación de Protección Civil de Fuente del Maestre por acuerdo del Pleno de fecha 16 de febrero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación del Reglamento municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://www.fuentedelmaestre.es/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE FUENTE DEL MAESTRE**I. Exposición de motivos**

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los ayuntamientos y los alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del plan de emergencia municipal (plan territorial de Protección Civil del municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio

para hacer frente a los riesgos previsibles.

La Ley 10/2019, de 11 de abril, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece en su artículo 8.7 que reglamentariamente se establecerá un estatuto del voluntariado de protección civil de Extremadura en el que se recogerá todos los aspectos relativos a la definición del voluntariado de Protección Civil, su papel colaborador en las emergencias, las actividades que desarrollaran en el ámbito de la protección civil, las entidades en que se integran, el aseguramiento en el desarrollo de su actividad, la participación de los municipios y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su desarrollo y promoción, un registro de agrupaciones, su uniformidad, distintivos y medios de identificación.

Esta norma se adecua a los principios de necesidad y eficacia, y resulta la alternativa más adecuada para establecer para las entidades locales un marco normativo que les sirva para elaborar sus propios reglamentos de funcionamiento, alcanzando un nivel mínimo de homogeneidad entre todas las agrupaciones comprendidas dentro del territorio de la de la Comunidad Autónoma de Extremadura, respetando siempre su autonomía y con aspectos básicos como son los requisitos que deben cumplir las personas voluntarias que las integran, así como las labores que pueden desarrollar dentro de su marco competencial. Se trata de una disposición que pretende facilitar la gestión, pero tratando de contener únicamente la regulación imprescindible para evitar la reproducción de preceptos ya contenidos en leyes estatales dictados al amparo de una competencia exclusiva, así como se ha tenido especial atención en el respeto al principio de autonomía local. Desde el punto de vista del principio de seguridad jurídica, la propuesta es coherente con la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, así como con la normativa de la Unión Europea. El objetivo es facilitar el conocimiento y comprensión de aquellos aspectos específicos para las agrupaciones locales de voluntariado de protección civil y emergencias integradas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y ya por último, el decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura viene a fijar el marco normativo actualizado que regule en su totalidad la organización y funcionamiento de las agrupaciones locales de voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Así pues no sólo compete a los poderes públicos y a los Ayuntamientos la protección civil; han de ser también los ciudadanos no sólo beneficiarios de la protección civil, sino también actores de la misma participando en las tareas a ella inherentes y siendo, por ende, no sólo sujetos pasivos sino también activos en esta labor, labor que tiene su base en la solidaridad social y en la movilización de las conciencias ciudadanas.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Asimismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la disposición adicional primera de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil local, es conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntarios de protección civil de este municipio. Por ello, el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, aprueba en Pleno Reglamento de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, adaptándolo a la normativa vigente en la materia.

El Reglamento de la agrupación de voluntarios de protección civil de Fuente del Maestre, especifica cuál debe ser el marco operativo y el ámbito de actuación territorial dónde la agrupación llevará a cabo sus servicios, pudiéndose ampliar en los casos en los que exista acuerdo de colaboración entre diferentes municipios, o en los casos en los que esté activado un plan de protección civil de ámbito autonómico o bien sean requeridos los servicios por la unidad de protección civil de la CCAA.

La protección civil municipal tiene como fin la configuración de una organización en base a los recursos municipales y a la colaboración de las entidades privadas y de los ciudadanos, para garantizar la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante determinadas situaciones tales como: Emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, dispositivos de carácter preventivo, etc. así como mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas que los produjeron.

Estas actividades se desarrollarán en colaboración con entidades públicas y, en su caso, privadas siempre en el marco de lo dispuesto por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre en ejercicio de sus facultades de dirección y fiscalización.

El contenido de este Reglamento cumple con los principios de buena regulación determinados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa está justificada por una razón de interés general como la adaptación de su redacción vigente a la nueva regulación de la materia introducida por la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del

Voluntariado de Extremadura, y el Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En virtud del principio de proporcionalidad, la modificación del Reglamento se limita a aquellos preceptos cuya actual redacción resulta contraria o incompleta respecto de la normativa autonómica citada. El principio de seguridad jurídica es el que justifica, en mayor medida, la modificación del Reglamento, al ser necesario proceder a adaptar la normativa municipal, al objeto de garantizar que el marco normativo municipal sea coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Por último, en aplicación del principio de eficiencia, la modificación del Reglamento no afecta a la gestión de recursos públicos, ni impone cargas administrativas innecesarias.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Agrupación de voluntarios de protección civil de Fuente del Maestre.

Artículo 3. Concepto de voluntario de protección civil.

Artículo 4. Objetivos de la agrupación de voluntarios de protección civil de Fuente del Maestre.

Artículo 5. Marco operativo.

Artículo 6. Seguro.

Artículo 7. Uniformidad, identificación y material.

Artículo 8. Régimen jurídico.

TÍTULO I.- LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

Capítulo I.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Artículo 9. La agrupación local de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Artículo 10. Finalidad.

Artículo 11. Composición.

Artículo 12. Ámbito de actuación territorial.

Artículo 13. Ámbito funcional de actuación.

Artículo 14. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

Artículo 15. Actuación en el ámbito de la prevención.

Artículo 16. Actuación en situaciones de emergencia.

Artículo 17. Actuación fuera de servicio.

Artículo 18. Funciones.

Artículo 19. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

Artículo 20. Coordinación de actuaciones.

Artículo 21. Dependencia orgánica y funcional.

Artículo 22. Colaboradores.

Artículo 23. Estructura.

Artículo 24. Nombramientos.

Capítulo II.- El estatuto del voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Sección 1.ª.- Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Artículo 25. Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Fuente del Maestre.

Artículo 26. Jefe de la agrupación de voluntarios.

Artículo 27. Jefe de grupo.

Artículo 28. Jefe de equipo.

Artículo 29. Voluntario en prácticas.

Artículo 30. Voluntario operativo.

Artículo 31. Voluntarios colaboradores.

Sección 2.ª.- Adquisición y pérdida de la condición de voluntario de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Artículo 32. Requisitos del voluntario.

Artículo 33. Período en prácticas.

Artículo 34. Nombramiento.

Artículo 35. Suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Artículo 36. Extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

Sección 3.ª.- Derechos y deberes de los voluntarios.

Artículo 37. Derechos.

Artículo 38. Deberes.

Sección 4.ª.- Reconocimiento de méritos y distinciones.

Artículo 39. Reconocimiento de méritos

Artículo 40. Distinciones.

Capítulo III.- Formación.

Artículo 41. Objetivo y desarrollo de la formación.

Artículo 42. Formación del voluntariado y homologación.

Capítulo IV.- Distintivos de las agrupaciones.

Artículo 43. Distintivos del voluntariado de protección civil.

Artículo 44. Uso de los distintivos.

Capítulo V. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones.

Artículo 45. Equipamiento de las agrupaciones.

Artículo 46. Automóviles.

Artículo 47. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

Artículo 48. Instalaciones.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 49. Infracciones y sanciones.

Artículo 50. Defensa del voluntariado.

Disposiciones finales.

Título preliminar.- Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, sin perjuicio de las competencias estatales y autonómicas en dicha materia.

Las agrupaciones de voluntariado de protección civil y emergencias de Extremadura son aquellas que, dependiendo orgánicamente de un ente local, están formadas por personas que, libre y desinteresadamente, participan de manera organizada, conforme a su reglamento y normativa de aplicación en materia de protección civil y emergencias.

Se entiende por actuación en materia de protección civil y gestión de emergencias, a los efectos de este Reglamento, aquellas acciones destinadas a la protección de las personas, los bienes y el medio ambiente, tanto en situaciones de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública, como en accidentes graves u otras análogas, mediante una estructura dirigida por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Artículo 2. Agrupación de voluntarios de protección civil de Fuente del Maestre.

1.- Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil y emergencias del Ayuntamiento de Fuente del Maestre las personas físicas que se comprometan de forma libre, desinteresada y responsablemente a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de protección civil y a través de las agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el presente estatuto, así como en la normativa reguladora del voluntariado y la protección civil. Las actuaciones del voluntariado complementarán y no constituirán el trabajo remunerado que realizan los servicios profesionales de protección civil.

2.- La adopción del acuerdo de creación y disolución de la agrupación de voluntarios de protección civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- La adopción del acuerdo de aprobación, derogación o modificación del presente Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 3. Concepto de voluntario de protección civil.

3.1.- Concepto de voluntario.

De acuerdo a la definición contenida en la Ley 12/2019, de 11 de octubre, Reguladora del Voluntariado de Extremadura, se entiende por voluntario aquella persona física que, libre y responsablemente, dedica parte de su tiempo a desarrollar actividades de interés general para la comunidad, en el seno de entidades de voluntariado, públicas o privadas, y con arreglo a planes, programas y proyectos concretos, siempre que se acepten y cumplan las características siguientes:

- a) La persona voluntaria no será retribuida de modo alguno por las entidades en las que realice su actividad de voluntariado o por la persona destinataria de la acción voluntaria.
- b) La realización de la actividad voluntaria será libre, sin que tenga su causa en una obligación personal o deber jurídico y sea asumida voluntariamente.

3.2.- Voluntario de la Agrupación de Protección Civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

- 1.- Tendrán la consideración de voluntarios de la Agrupación de Protección Civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, las personas físicas residentes en el municipio que, libre y desinteresadamente, acepten las condiciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente Reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Ministerio del Interior o por el órgano competente en materia de protección civil del Gobierno de Extremadura.
- 2.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de voluntarios de protección civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este Reglamento.
- 3.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.
- 4.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.
- 5.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

Artículo 4. Objetivos de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Fuente del Maestre.

Los objetivos perseguidos por la Agrupación de voluntarios de Protección Civil son los siguientes:

- 1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.
- 2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.
- 3.- La agrupación de voluntarios de protección civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de

intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Gobierno de Extremadura.

Artículo 5. Marco operativo.

La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, llevará a cabo sus misiones en el marco del Plan Territorial de Emergencias de Extremadura, de los diversos planes especiales y procedimientos de actuación frente a riesgos específicos, con sujeción a las órdenes que se reciban del mando único, así como lo establecido en el correspondiente plan de emergencia municipal.

Artículo 6. Seguro.

1.- El Ayuntamiento de Fuente del Maestre garantizará que el voluntariado de protección civil tenga asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

2.- El Ayuntamiento, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

3.- La modalidad, condiciones de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, en términos análogos a los fijados para las empleadas y los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de protección civil, responsabilizándose de sufragar las cuotas. Las cuantías de los seguros se actualizarán anualmente.

Artículo 7. Uniformidad, identificación y material.

1.- Los miembros del voluntariado tienen el derecho y el deber de usar la uniformidad, distintivos y carné identificativo en el cumplimiento de sus funciones, en todos los actos públicos en los que sea requerida su participación, especialmente en casos de intervención en emergencias y en dispositivos preventivos de los actos de pública concurrencia, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2.- Los voluntarios de protección civil serán depositarios de la uniformidad y material que se les facilite para el desarrollo de sus funciones, firmando un documento donde se especifique todo lo recibido y el coste del mismo. Los voluntarios se comprometen, desde el momento en que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. Serán responsabilidad del voluntario los daños causados en la uniformidad y material encomendado como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado.

3.- Todos los miembros de la agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local.

4.- La uniformidad y el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Fuente del Maestre si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito. Si en un período de tres meses, tras los requerimientos oportunos, no se ha procedido a la devolución, se reclamara por vía judicial el coste del material no devuelto o deteriorado sin justificación.

En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenece la agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

5.- El vestuario que deberá utilizar el voluntariado de protección civil se ajustará a las características que se recogen en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma, y normativa de desarrollo vigente en cada momento.

6.- El Ayuntamiento, en ejercicio de sus facultades de organización establecerá los periodos de duración de las prendas y equipo del uniforme para garantizar su buen estado de conservación.

7.- Fuera del ámbito y los usos establecidos, queda prohibido el uso del uniforme y material complementario, salvo en casos de autorización expresa por la autoridad competente.

Artículo 8. Régimen jurídico.

La actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, en la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura, en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normativa de desarrollo en la materia.

El Ayuntamiento de Fuente del Maestre, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente Reglamento.

TÍTULO I.- LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

Capítulo I.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Artículo 9. La agrupación local de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

1.- La agrupación de voluntarios de protección civil es una organización de carácter humanitario y altruista, que actúa de manera desinteresada y solidaria en beneficio de las personas, los bienes y el medio ambiente de la ciudad de Fuente del Maestre, desarrollando las labores propias de la protección civil.

2.- Estarán integradas por personas físicas que ostenten la condición de voluntarios de protección civil descrita en el presente Reglamento.

3.- La constitución y actualización de la agrupación de voluntarios de protección civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado responsable. Idéntico trámite será seguido en caso de disolución de la agrupación.

4.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Fuente del Maestre, al depender orgánicamente del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado, no tendrá personalidad jurídica propia.

Artículo 10. Finalidad.

La finalidad de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Fuente del Maestre, será la de canalizar y estructurar la participación ciudadana en tareas de protección civil, desarrollando las funciones descritas en el presente Reglamento.

Artículo 11. Composición.

1.- Podrán participar en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre las personas físicas, residentes en Fuente del Maestre, mayores de dieciocho años. Las personas menores de edad podrán tener la condición de persona voluntaria siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento previo y expreso por escrito de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal, atendiendo a cuestiones de responsabilidad civil y penal y capacidad de mantenimiento de relación contractual.

b) Las personas menores de 16 años y mayores de 12 años podrán llevar a cabo actividades de voluntariado de protección civil siempre que estas no perjudiquen su desarrollo, formación y escolarización, o supongan un peligro para su integridad, y cuenten con la autorización expresa de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal.

Deberán estar dispuestas a colaborar voluntariamente en las actividades propias de los servicios de protección civil.

2.- Formarán parte de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, las personas integradas en la misma con motivo de la suscripción por parte del Ayuntamiento de convenios de colaboración con otras administraciones, organismos o entidades públicas o privadas.

Artículo 12. Ámbito de actuación territorial.

1.- El ámbito de actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, será el término municipal de Fuente del Maestre.

2.- La agrupación sólo desarrollará sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, previa autorización de quien ostente el cargo de Presidencia de la agrupación y posterior comunicación de la misma al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Junta de Extremadura, cuando concurren alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de protección civil.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o cualquier otra forma de colaboración que se determine.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

e) Cuando la actividad a realizar la organice la misma entidad local a la que pertenezca la agrupación.

3.- Prevalecerán los servicios organizados por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, una vez estos estén cubiertos, se cubrirá el resto.

Artículo 13. Ámbito funcional de actuación.

La actuación de la agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención en actividades públicas y a la colaboración con otros servicios operativos en la protección y socorro de personas, bienes y medioambiente en situaciones de riesgo, emergencia o catástrofe, teniendo la condición de servicio complementario de emergencia, conforme a lo previsto en los planes de protección civil, y especialmente en el plan territorial de protección civil de ámbito local.

Artículo 14. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las agrupaciones fundamentalmente formarán parte del grupo de logística, cuya misión es la provisión de todos los equipamientos y suministros necesarios para las actividades de los demás grupos de acción, así como las siguientes funciones:

- a) Participar en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente Plan de protección civil activado, especialmente en el plan territorial de protección civil de ámbito local.
- b) Colaborar en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Complementar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de protección civil en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.
- d) Participar y dar apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de estos.
- e) Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...), siempre coordinados por la Policía Local del municipio.
- f) Ejecutar las misiones encomendadas por el plan territorial municipal y los planes de actuación municipal frente a riesgos específicos.

Artículo 15. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de la operatividad de los planes de protección civil de ámbito local, de los planes de autoprotección, y procedimientos de actuación.
- b) Participar en campañas y planes formativos e informativos, así como en las labores de divulgación en materia de protección civil y autoprotección ciudadana, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, y mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población.
- c) Complementar y apoyar tanto a los servicios públicos esenciales como a otros servicios complementarios de emergencias de protección civil en dispositivos de carácter preventivo.
- d) Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- e) Colaborar en la elaboración y mantenimiento de los planes territoriales municipales y planes de actuación frente a riesgos específicos.
- f) Colaborar en dispositivos operativos de carácter preventivo de la población en actos de pública concurrencia en los que pueda existir riesgo para las personas, siempre coordinados por la Policía Local del municipio.
- g) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad.

Artículo 16. Actuación en situaciones de emergencia.

1.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el plan territorial de emergencia municipal de Fuente del Maestre o a requerimiento del mando único, así como en el desarrollo de procedimientos de actuación propios del servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, donde actuarán siempre como colaboradores de los servicios de seguridad y emergencia profesionales.

2.- Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, se ajustarán a lo estipulado en los planes de protección civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

3.- Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a esta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, al Servicio de Bomberos, y a la Policía Local del municipio o, en su caso, a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Jefe de la agrupación o del Jefe de la Policía Local.

4.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, actuarán fuera del término municipal propio cuando se active un plan, procedimiento o protocolo de protección civil de ámbito autonómico o a requerimiento del mando único, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado, en los términos previstos en este Reglamento.

5.- Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención.

En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

6.- A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

7.- Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al mando profesional que lidere la emergencia y desarrollarán las labores que este les asigne.

8.- Si el responsable municipal considera que los voluntarios movilizados a la emergencia no están capacitados para desarrollar las labores que le han sido asignadas, deberá comunicarlo de forma inmediata al responsable del operativo para que adopte las medidas que estime oportunas.

9.- El Jefe de cada uno de los grupos y equipos deberán velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de este, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad.

Artículo 17. Actuación fuera de servicio.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre y los colaboradores no actuarán como miembros de protección civil fuera de su ámbito de actuación. En el caso de encontrarse con una emergencia con repercusión en el ámbito de protección civil, las actuaciones a desarrollar serán las siguientes:

- a) Informarán de la emergencia al teléfono de emergencias 112 y/o a los servicios profesionales oportunos.
- b) Actuarán directamente en la emergencia en función de sus conocimientos y experiencia.
- c) A la llegada de los servicios de emergencia profesionales, se identificarán, informarán de los hechos y de la situación y si el Director del puesto de mando avanzado así lo determina se integrarán en la unidad básica que este establezca.

Artículo 18. Funciones.

1.- La actuación de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el plan territorial municipal de Fuente del Maestre, en los planes de actuación frente a riesgos específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de esta al centro de coordinación de emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El plan territorial municipal frente a emergencias y los planes de actuación municipal frente a riesgos específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

Artículo 19. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1.- Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas agrupaciones de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección civil.

2.- Cuando la agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la Dirección del plan de protección civil activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el presente estatuto de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección civil.

3.- Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán en ningún caso la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 20. Coordinación de actuaciones.

La coordinación de las actuaciones conjuntas de dos o más agrupaciones de voluntarios de protección civil dependerá de la dirección del puesto de mando avanzado, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los servicios de protección civil del municipio que solicite la colaboración.

Artículo 21. Dependencia orgánica y funcional.

1.- La agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

La agrupación de voluntarios de protección civil dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado y se integrarán funcionalmente en el Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, bajo el mando de su Jefatura o persona en quien delegue y dependiendo jerárquicamente del Jefe de la Policía Local.

No obstante, cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de protección civil, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

2.- La agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Fuente del Maestre, dependerán orgánicamente del responsable de esta.

Artículo 22. Colaboradores.

En la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, podrán integrarse personal colaborador que, por sus conocimientos técnicos, pueda desempeñar una labor formativa o de asesoramiento, sin pertenecer orgánicamente a esta ni estar sujetos a su Reglamento. A este respecto estos colaboradores pueden ser personas físicas, empresas públicas o privadas, colegios profesionales, etc.

Artículo 23. Estructura.

1.- La agrupación de voluntarios de protección civil de Fuente del Maestre atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurará orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El equipo. Estará integrado por un mínimo de dos voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de equipo.
- b) El grupo. Estará integrado por un mínimo de dos equipos, y a cargo de un Jefe de grupo.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la agrupación de voluntarios de protección civil de Ayuntamiento de Fuente del Maestre, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un equipo que se integrará en la unidad básica de intervención. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

3.- La agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, contará con un Jefe de la agrupación.

Artículo 24. Nombramientos.

1.- El Jefe de la agrupación de voluntarios de protección del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la agrupación, de acuerdo al procedimiento establecido en este Reglamento.

2.- Los Jefes de equipo y de grupo serán nombrados por el Alcalde, a propuesta del Jefe de la agrupación.

Capítulo II.- El estatuto del voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.**Sección 1.ª.- Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre****Artículo 25. Clasificación del personal voluntario al servicio de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayto. de Fuente del Maestre.**

1.- Las personas físicas que se integran en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre se clasifican en:

- a) Jefe de la agrupación de voluntarios.
- b) Jefe de grupo.
- c) Jefe de equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.

f) Voluntario colaborador.

2.- La vinculación de los voluntarios con el ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social.

Artículo 26. Jefe de la agrupación de voluntarios.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, en vigor.
- c) Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de protección civil específicas, incluidas en el plan de formación para voluntarios de protección civil de la Junta de Extremadura.

Artículo 27. Jefe de grupo.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) No haber sido expedientado dentro de la agrupación de voluntarios.
- c) Haber realizado un mínimo de 150 horas de servicios.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.
- e) Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de protección civil específicas, incluidas en el plan de formación para voluntarios de protección civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de grupo será, cuando existan más de dos equipos en un operativo, el Jefe de equipo con mayor antigüedad que cumpla los requisitos anteriores, en el puesto de Jefe de equipo.

Artículo 28. Jefe de equipo.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

- a) Pertenecer a la agrupación de voluntarios desde, al menos, dos años.
- b) No haber sido expedientado dentro de la agrupación de voluntarios.
- c) Haber realizado un mínimo de 100 horas de servicios.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Artículo 29. Voluntario en prácticas.

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la agrupación y superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, debe realizar con aprovechamiento un período de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, en su caso, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

Artículo 30. Voluntario operativo.

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el período de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la agrupación municipal de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero solo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

Artículo 31. Voluntarios colaboradores.

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

No pertenecerán a la estructura orgánica de la agrupación ni les será de aplicación este Reglamento.

Sección 2.ª.- Adquisición y pérdida de la condición de voluntario de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre

Artículo 32. Requisitos del voluntario.

1.- Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, de acuerdo con la normativa vigente, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la agrupación. Las personas menores de edad podrán tener la condición de persona voluntaria siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

- Las personas mayores de 16 años y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento previo y expreso por escrito de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal, atendiendo a cuestiones de responsabilidad civil y penal y capacidad de mantenimiento de relación contractual.
- Las personas menores de 16 años y mayores de 12 años podrán llevar a cabo actividades de voluntariado de protección civil siempre que estas no perjudiquen su desarrollo, formación y escolarización, o supongan un

peligro para su integridad, y cuenten con la autorización expresa de quien ejerza la patria potestad sobre las mismas, quienes ostenten su tutoría o su representación legal.

- a) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- b) No haber sido expulsada de una agrupación por resolución administrativa firme
- c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico dentro de la agrupación. En caso de personas voluntarias de avanzada edad, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.
- d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo. Estas circunstancias se acreditarán mediante la aportación de una certificación de antecedentes penales negativo de estos delitos.
- e) No haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales, trata y explotación de menores. Este extremo se deberá acreditar mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, o por otra entidad que imparta dicho curso de formación básica previamente homologado por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura. No obstante, en caso de no haber superado dicho curso a fecha de presentación de la solicitud de ingreso, deberá cursarlo obligatoriamente en la primera convocatoria que se celebre, integrándose provisionalmente en la agrupación bajo la figura de Voluntario en prácticas. Durante este período estarán habilitados para participar en actividades formativas y en el ámbito de la prevención definidas en el artículo 10 del presente estatuto.
- g) Superar las pruebas psicotécnicas, si procede, establecidas por el Ayuntamiento de Fuente del Maestre, para comprobar la idoneidad del aspirante.

2.- Para ello, deberán realizar la solicitud de incorporación a la agrupación acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior.

La solicitud irá acompañada de una declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, en la que figure el compromiso de cumplir este Reglamento y toda la normativa vigente sobre protección civil y voluntariado, así como de ejecutar las tareas que se le encomienden y las instrucciones que se le impartan por las autoridades competentes o sus mandos superiores.

3.- El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la agrupación del solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

4.- La integración de las personas voluntarias en la agrupación requerirá de la suscripción del correspondiente acuerdo de incorporación que deberá formalizarse por escrito y ser firmado por ambas partes, definiendo de manera clara y precisa los compromisos adquiridos por cada una de las partes. Dicho acuerdo de incorporación quedará archivado en la agrupación,

facilitando un duplicado a la persona voluntaria que firme el mismo.

5.- El acuerdo de incorporación contendrá, como mínimo, las circunstancias relacionadas en el artículo 17.3 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre.

Artículo 33. Período en prácticas.

Una vez superado el período como voluntario en prácticas no inferior a un año y tras la supervisión de un voluntario tutor, el Jefe de la agrupación lo notificará al Alcalde para su propuesta como voluntario operativo.

Artículo 34. Nombramiento.

Una vez superado el período en prácticas, el Alcalde, a propuesta de la Jefatura, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Artículo 35. Suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1.- La condición de miembro de la agrupación de voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación por escrito al Jefe de la Agrupación y al Ayuntamiento, en la que se haga constar el motivo de la misma, si procede, y su período de duración, si fuera posible.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, en aplicación de las previsiones disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de organización y funcionamiento interno de la agrupación.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

e) Cualquier otra que pueda recogerse en el acuerdo de incorporación a la agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a veinticuatro meses, se incorporará a la agrupación como voluntario en prácticas.

Artículo 36. Extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1.- La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición sobrevenida de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en este Reglamento.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar por escrito al Jefe de la Agrupación y al Ayuntamiento.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la agrupación en aplicación de las previsiones disciplinarias que establece el Reglamento.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de la gravedad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

e) Por fallecimiento.

f) Por disolución de la agrupación local de voluntariado de protección civil a la que pertenezca.

g) Cualquiera otra que pueda ser recogida en el acuerdo de incorporación suscrito.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Jefe de la agrupación, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado, con las garantías que contempla la normativa de procedimiento administrativo común para los expedientes de carácter sancionador.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la agrupación.

Sección 3.ª.- Derechos y deberes de los voluntarios

Artículo 37. Derechos.

El voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre tiene los derechos establecidos en el artículo 15 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para las empleadas y los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la agrupación, garantizándose la paridad e igualdad de oportunidades referidas al género en todas las formas de participación tanto en los órganos de la agrupación como en sus actividades.

c) Percibir el reintegro de los gastos, previa justificación, que le ocasione su actividad de voluntariado de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, debiendo hacer frente a estos gastos la administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

d) Disponer de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

e) Participar activamente en la agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje.

f) Recibir la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

g) Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la agrupación local, expedido por la Alcaldía o Concejal Delegado de Tráfico y Seguridad Ciudadana, o en quién legalmente delegue.

h) Todos aquellos que se deriven del Reglamento y normas complementarias de la agrupación y del resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 38. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en el artículo 16 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, además de los siguientes:

- a) Actuar como miembro de la agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Desarrollar su labor con la máxima diligencia, esfuerzo e interés.
- c) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- d) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- e) Poner en conocimiento de la persona responsable de la agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- f) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- g) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- h) Proporcionar, a todas las personas voluntarias un trato no discriminatorio por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- i) Abstenerse de utilizar vehículos de la agrupación si no dispone del carné correspondiente. En todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
- j) Respetar la estructura de mando existente en la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.
- k) Acatar las instrucciones que le sean dadas por el director del puesto de mando avanzado.
- l) Aceptar los objetivos y fines de la agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
- m) Usar los equipos del servicio y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a que sean requeridos, a efectos de identificación.
- n) Cubrir un mínimo de 25 horas anuales de servicios en la agrupación, desarrollando las actividades que le sean encomendadas.
- o) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
- p) Mantener discreción sobre la información a que tengan acceso por razón del desarrollo de sus actividades.
- q) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
- r) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la agrupación, en el acuerdo de incorporación y en la normativa aplicable.

Sección 4.ª.- Reconocimiento de méritos y distinciones**Artículo 39. Reconocimiento de méritos.**

- 1.- La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntariado, y, por tanto, la constatación de estos a efectos honoríficos.
- 2.- Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.
- 3.- Tanto las distinciones como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del voluntario.
- 4.- El Alcalde, a propuesta del Jefe de la agrupación de voluntarios, será el encargado de valorar las conductas meritorias así como las que sean objeto de sanción.

Artículo 40. Distinciones.

1.- Las conductas excepcionales, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio, por labores de salvamento o protección civil con riesgo para la vida o integridad física del interesado, por actos realizados en los que resulte el fallecimiento o invalidez de la persona, o por la trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil, podrán ser distinguidas y recompensadas, siempre y cuando no concurra dolo, imprudencia o impericia del interesado en sus actuaciones en el servicio.

2.- Las distinciones podrán consistir en:

- a) Medalla al Mérito de la Protección Civil.
- b) Galardón de Honor.
- c) Mención Pública y Felicitationes.

3.- La Medalla al Mérito de la Protección Civil tendrá tres categorías:

- a) Medalla de oro. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de heroísmo o de solidaridad, en los actos de servicio o con ocasión de ellos, en los que se sufran lesiones de las que resulte la pérdida de un miembro principal, secuela que genere incapacidad permanente para el servicio, o fallecimiento del interesado.
- b) Medalla de plata. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de colaboración. Se podrá conceder cuando se sufran lesiones graves, de las que derive pérdidas anatómicas o funcionales no constitutivas de incapacidad permanente para el servicio, y a las que sin concurrir tales circunstancias, hayan sido objeto de prolongado tratamiento médico con incapacidad temporal.
- c) Medalla de bronce. Se otorgará en los supuestos en los que se distingan actos de cooperación de carácter destacado cuya prestación hubiese entrañado notorio riesgo físico o que, por la importancia de los resultados obtenidos, puedan ser considerados especialmente relevantes.

La concesión de una u otra de estas categorías será discrecional y estará en función de la valoración conjunta de las acciones a distinguir en relación con la participación en los fines de la protección civil.

4.- La Medalla al Mérito de la Protección Civil podrá ser individual o colectiva:

- a) La medalla individual al mérito de la protección civil se concederá a miembros de los servicios de intervención frente a emergencias, esenciales y complementarios, en atención a actos excepcionales en los que hayan participado en el desarrollo de las labores de protección civil que tienen encomendadas.

Asimismo, se podrá conceder a aquellos ciudadanos que efectúen algún tipo de acción que, por su carácter heroico, solidario y colaborador, merezca este tipo de distinción.

La concesión de la Medalla corresponderá al Pleno de la Corporación a propuesta de la Alcaldía, o Concejal Delegado, una vez oído al Jefe de la Agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

b) La medalla colectiva al mérito de la protección civil se concederá a los organismos, o parte de los mismos, que conforman los servicios de intervención frente a emergencias, esenciales y complementarios, para reconocer su labor colectiva en beneficio del servicio de protección civil.

La concesión de la Medalla corresponderá al Pleno a propuesta de la Alcaldía, o Concejal Delegado, una vez oído al Jefe de la Agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

5.- Junto a la medalla al mérito de la protección civil se hará entrega de un diploma explicativo de la motivación por la que se otorga la misma.

6.- El galardón de honor se otorgará a personas o entidades a título individual o colectivo que, cuando su trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil haya evidenciado una constante entrega y dedicación en el cumplimiento de los deberes de su empleo o cargo, y en los que se sobresalga por su trabajo diario, responsable y profesional.

La concesión del galardón de honor corresponderá al Alcalde a propuesta del Jefe de la agrupación de voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Junto con el galardón de honor se hará entrega de un diploma explicativo de la motivación por la que se otorga el mismo.

7.- Las menciones públicas y felicitaciones, podrán otorgarse a título individual o colectivo, por la prestación de servicios de intervención frente a emergencias, como reconocimiento por su acción o actuación que puedan considerarse meritorias, por distintos supuestos de los que dan lugar a la concesión de las distinciones reseñadas anteriormente.

La concesión de las menciones públicas y felicitaciones corresponderá al Alcalde, a propuesta del Jefe de la Agrupación de voluntarios de protección civil.

8.- Todas las distinciones se formularán por escrito. En el escrito que se proponga la concesión de las distinciones deberá expresarse y justificarse los méritos que motivan la misma.

A los titulares de las distinciones, se les entregará, además, un diploma en el que conste el acuerdo de concesión, firmado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

A quienes se les haya concedido dichas distinciones, podrán llevarlas sobre el uniforme reglamentario a la altura del tercio superior izquierdo.

9.- En el caso de que algún condecorado cometiere algún acto contrario a la dignidad individual, profesional o social, se le revocará la concesión, previo expediente incoado de oficio o a instancia de parte, con audiencia del interesado. El acuerdo definitivo deberá adoptarlo el Pleno de la Corporación.

10.- Las distinciones serán anotadas en el expediente personal del voluntariado.

11.- La imposición de condecoraciones coincidirá ordinariamente con los actos solemnes de celebración del día de la Constitución, 6 de diciembre.

12.- Además de lo anterior, se admitirán y estudiarán todas las propuestas para la concesión de las distinciones, efectuadas por los responsables de los servicios de primera intervención como son Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, etc.

Capítulo III.- Formación

Artículo 41. Objetivo y desarrollo de la formación.

- 1.- La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.
- 2.- Esta formación será de carácter básica y obligatoria, de conformidad con lo establecido en el Estatuto del voluntariado de protección civil y emergencias de Extremadura, y carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva agrupación.

Artículo 42. Formación del voluntariado y homologación.

- 1.- La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 24 horas lectivas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:
 - a) La protección civil en la Comunidad Autónoma de Extremadura: normativa, organización, planificación, riesgos y voluntariado.
 - b) Primeros auxilios.
 - c) Contraincendios y salvamento.
 - d) Telecomunicaciones.
 - e) Seguridad vial.
 - f) Habilidades sociales.

Tanto la metodología como la totalidad de los contenidos del curso deberán integrar transversalmente la perspectiva de género, incorporando objetivos y actuaciones específicos dirigidos a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones, a todos los niveles y en todas sus fases de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación, así como la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, proscribiendo cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en todos los ámbitos, y singularmente en las esferas económica, social, laboral, cultural y educativa.

- 2.- La formación del voluntariado de protección civil será impartida por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Academia.
- 3.- Los criterios para la homologación de los cursos impartidos por otras entidades se regirán por la normativa que establezca los requisitos y el procedimiento para su reconocimiento por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.
- 4.- El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores para su reconocimiento.

Capítulo IV. Distintivos de las agrupaciones

Artículo 43. Distintivos del voluntariado de protección civil

- 1.- Los distintivos del voluntariado de protección civil serán el conjunto de símbolos externos que identifican a los miembros, equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones de voluntariado de protección civil.

2.- Se clasifican en insignias y divisas.

a) Son consideradas insignias a los efectos de este decreto los escudos de protección civil del Ayuntamiento de Fuente del Maestre, otros distintivos oficiales concedidos y regulados por distinta normativa y aquellos socialmente reconocidos concedidos por alguna institución como reconocimiento al trabajo voluntario de protección civil.

La insignia del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos del anexo I del Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, o norma que lo sustituya.

b) Las divisas son aquellos distintivos logrados en función del grado y escala de pertenencia del personal voluntario, que tiene que ver con la responsabilidad y mando dentro de la organización.

Mediante las divisas se definen las categorías jerárquicas que conforman las agrupaciones de voluntariado de protección civil, según se detalle en la orden que se desarrolle.

3.- Para su diseño, colocación, tamaños, distribución o utilización de estos distintivos se estará a lo dispuesto en la normativa dictada por la consejería competente en materia de protección civil y emergencias, vigente en cada momento.

Artículo 44. Uso de los distintivos.

Los distintivos sólo podrán utilizarse durante la realización de un servicio de protección civil y emergencias, actividades formativas oficiales y actos de representación, así como en la realización de ejercicios y simulacros.

Se prohíbe el uso de cualquier otro signo distintivo sobre el uniforme y vehículos salvo en los casos expresamente previstos en las normas que resulten de aplicación.

Capítulo V. Equipamiento, vehículos e instalaciones de las agrupaciones

Artículo 45. Equipamiento de las agrupaciones.

1.- El Ayuntamiento de Fuente del Maestre garantizará a la agrupación de voluntarios el equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

2.- Los voluntarios dispondrán de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

3.- Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, debiéndose en todo caso, adaptarse a las diferencias y necesidades morfológicas de hombres y mujeres.

4.- Las agrupaciones estarán obligadas a elaborar y mantener un inventario de todo el material y equipamiento de su propiedad, que deberá ser almacenado de forma ordenada, numerada y ser conservado en buenas condiciones.

5.- Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Deberán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

6.- El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la agrupación.

Artículo 46. Automóviles.

- 1.- Los automóviles empleados en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.
- 2.- El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.
- 3.- Se dispondrá la inscripción "Protección Civil" + "Municipio/Entidad Local (INSIGNIA)"
- 4.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.
- 5.- En el caso de que el vehículo proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales traseros del vehículo, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Artículo 47. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

- 1.- Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de las agrupaciones serán de color blanco. Pueden llevar algún elemento de color naranja, conforme a lo que se disponga en la correspondiente orden de desarrollo.
- 2.- En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil" + "Municipio/Entidad Local (INSIGNIA)".
- 3.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.
- 4.- En el caso de que la motocicleta proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en uno o ambos laterales de la misma, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter del vehículo y su fin.

Artículo 48. Instalaciones.

- 1.- A efectos de lo dispuesto en el presente estatuto, las instalaciones podrán ser fijas o móviles.
- 2.- En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "Agrupación de Voluntariado de Protección Civil" + Municipio/Entidad Local".
- 3.- En las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña, en lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "Protección Civil" + "Municipio/Entidad Local".
- 4.- Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.
- 5.- En el caso de que la instalación proceda de una donación de una entidad pública o privada, se admitirá la inscripción de su logo identificativo en la parte frontal inferior de la misma o en algún lateral, siempre que el tamaño y su posición no den lugar a confusión en cuanto al carácter de la instalación y su fin.

TÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 49. Infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento serán sancionadas por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, previa tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia del interesado, conforme al procedimiento legalmente previsto y con las garantías de los procedimientos de carácter sancionador. No podrán imponerse sanciones sin audiencia del interesado.

2.- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

3.- Se considerarán faltas leves que serán sancionadas con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo, uniforme y material que tuviera a su cargo.
- b) La desobediencia a los mandos o responsables de la agrupación, cuando ello no revista gravedad y no afecte al servicio que deba cumplir.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Cuantos incumplimientos de carácter leve, por acción u omisión, se produzcan a los deberes y obligaciones establecidas en este Reglamento.

4.- Se considerarán faltas graves que serán sancionadas con suspensión de uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la agrupación local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, o por el responsable de la Unidad Básica de Intervención donde se integren, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) Faltar el respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- d) La utilización del equipo fuera de los actos propios de la agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) La pérdida o deterioro por negligencia del equipo, material, uniforme, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- g) La acumulación de tres faltas leves.
- h) En el caso de no cumplir los servicios obligatorios y proporcionales establecidos en este Reglamento durante un año, por causas no imputables a la organización de la agrupación.

5.- Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con expulsión de la agrupación las siguientes:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.

- c) La utilización de la agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) En el caso de no cumplir durante dos años seguidos o tres alternativos en el cómputo final de cinco años consecutivos, los servicios obligatorios y proporcionales establecidos en este Reglamento, por causas no imputables a la organización de la agrupación.

6.- Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

7.- Las sanciones por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas muy graves a los tres años.

Artículo 50. Defensa del voluntariado.

En caso de sanciones reglamentadas, el voluntario tiene derecho a un procedimiento de sanción justo y ecuánime, que garantice en todo momento su defensa, de acuerdo con la normativa general reguladora de los procedimientos sancionadores.

Disposiciones finales.

Primera.- Por la Alcaldía o Concejal Delegado, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

Segunda.- Este Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Fuente del Maestre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio Barrios García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 625/2024

Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de un Gerente para la Dinamización Comercial

Con fecha 15 de febrero de 2024, la Junta de Gobierno Local ha aprobado las "bases que han de regir el procedimiento selectivo para la contratación en régimen laboral temporal de un Gerente para la Dinamización Comercial" y que se transcriben a continuación:

«BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria y funciones.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, de una plaza de Gerente para la

Dinamización Comercial en régimen laboral temporal, a través del sistema de concurso-oposición.

1.2.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.3.- Motivo de la convocatoria. Quedan justificadas las razones urgencia y excepcionalidad en la necesidad transitoria de personal de esta especialidad con motivo de la ejecución de las acciones y actividades de programas, de carácter temporal, relativos a la dinamización comercial a desarrollar por este Ayuntamiento, conforme a las subvenciones que se concedan desde la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura o por otras Administraciones, así como en las sustituciones transitorias de titulares con derecho a reserva de puesto de trabajo o el exceso o acumulación de tareas, siempre que respondan a necesidades que se consideren de carácter excepcionales, urgentes e inaplazables y que sea prioritarias para este Ayuntamiento.

1.4.- La contratación se realizará sobre la base de la presente convocatoria y al amparo de resolución de 10 de octubre de 2023, de la Secretaría General, por la que se realiza la convocatoria de las ayudas para la contratación de Gerentes para la Dinamización Comercial correspondiente al ejercicio 2023.

1.5.- La persona que se nombre o contrate será la encargada de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, incluidos los mercados de abastos. Serán funciones del Gerente, entre otras:

a) El desarrollo por parte del Ayuntamiento de proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 58/2023, de 24 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria correspondiente a los ejercicios 2023-2024.

b) La coordinación y colaboración con las asociaciones de comerciantes para que éstas desarrollen también proyectos de animación comercial acogidos al Decreto 58/2023, de 24 de mayo, o bases reguladoras que lo sustituyan.

c) Fomentar el asociacionismo en aquellas áreas comerciales y localidades en las que no exista asociación de comerciantes.

d) Promover la cooperación entre el sector comercio y entre este y otros sectores como el turismo, el ocio y la hostelería.

e) Colaborar con la Secretaría de Economía y Comercio y con Extremadura Avante para difundir y dar a conocer a los comerciantes los planes y medidas que se desarrollen para el comercio minorista.

Dada la necesidad y urgencia de la cobertura de este puesto, este procedimiento de selección se rige por el principio de celeridad, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Estará, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Modalidad y duración del contrato.

2.1.- El contrato por duración determinada estará acogido a la modalidad de servicio determinado prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2.2.- La prestación de servicios por parte del aspirante seleccionado deberá iniciarse el 1 de abril de 2024 y tendrá una duración de tres años.

La remuneración de la plaza se adecuará al importe de la subvención que se conceda por la Consejería de

Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura.

La jornada será a tiempo completo.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

I.- Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.

II.- Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: Administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

III.- Módulo formativo superior de la familia profesional comercio y marketing, según el repertorio nacional de certificados de profesionalidad.

- Estar en posesión del carnet de conducir B en vigor y tener vehículo disponible para realizar desplazamientos.

3.2.- Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1.- Los interesados deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, teniendo esta el carácter de declaración responsable y debiendo formalizarla de acuerdo con el modelo incluido como anexo I en las presentes bases, el cual podrá obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento.

Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI/pasaporte/NIE.
- Fotocopia compulsada del título exigido en las presentes bases.
- Currículum vitae en el que se hará constar la experiencia y otros méritos alegados y puntuables conforme a la base sexta, así como los documentos acreditativos de todo lo anterior (los méritos no acreditados debidamente no serán valorados).
- Informe de la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante actualizado.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

4.2.- Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, cuyo importe es de veintidós euros con sesenta y seis céntimos (22,66 €), de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 23, de 2 de febrero de 2023.

Los derechos de examen se ingresarán en la cuenta ES39 2085 4530 970330015461 de que es titular el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros en la entidad financiera Ibercaja, indicando en el comprobante o justificante el siguiente texto: "Pruebas selectivas para la provisión temporal de una plaza de Gerente de Dinamización Comercial".

El pago de los derechos de examen y la presentación del resguardo o justificante correspondiente no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

A los aspirantes excluidos definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

4.3.- Plazo de presentación de instancias: Atendiendo al principio de celeridad y por la necesidad de atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, el plazo de presentación será de 7 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las bases integrales de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

La presentación de solicitudes podrá realizarse asimismo en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- Expirado el plazo de presentación de instancias no será posible entregar documentación adicional alguna, salvo aquella necesaria para la subsanación de posibles errores materiales.

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

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros dictará resolución dentro del plazo máximo de 3 días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, entendiéndose como desistimiento.

Cumplido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento resolución de la Alcaldía de Jerez de los Caballeros elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aducidos por los aspirantes, así como de realización de la fase de defensa del proyecto. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica (tablón virtual, sección: 1. Ayuntamiento) y en tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, dos días naturales a dicho comienzo.

Sexta.- Proceso selectivo.

6.1.- El procedimiento constará de dos fases:

- Concurso de méritos:

Esta fase será previa a la defensa del proyecto y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la citada defensa del proyecto.

El Tribunal examinará los méritos aducidos y debidamente justificados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

◦ Experiencia laboral:

Por cada mes de trabajo en puestos con funciones iguales o similares al puesto convocado

(funciones tales como la elaboración de planes/estudios de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial), despreciándose las fracciones inferiores al mes: 0,2 puntos.

◦ Cursos de formación:

Por haber realizado como alumno cursos de formación, seminarios, congresos y jornadas, que estén relacionados directamente con las funciones propias del puesto; convocados, impartidos o reconocidos por Administraciones Públicas, institutos, organismos, instituciones o centros dependientes de las Administraciones Públicas, centros públicos reconocidos a efectos docentes, organizaciones sindicales o empresariales que estén reconocidos por la Administración Pública, serán valorados cada uno con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada curso de 15 hasta 34 horas lectivas de duración: 0,20 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los 5 últimos años.
- Por cada curso de 35 hasta 74 horas lectivas de duración: 0,50 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los 5 últimos años.
- Por cada curso de 75 horas lectivas en adelante de duración: 1,00 puntos, más 0,10 puntos si el curso se ha realizado en los 5 últimos años.

En cualquier caso, habrán de estar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia en los que necesariamente habrán de figurar las horas lectivas de duración.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos estarán relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

No se tomarán en consideración cuando sean actividades formativas meramente repetitivas de otras anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando el documento aportado se deduzca que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los títulos de los cursos en los que se refleje la duración en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

El mérito consistente en la actividad formativa se valorará con una puntuación máxima de 2 puntos.

◦ Conocimiento de inglés:

Se valorará con 0,25 puntos la acreditación del conocimiento de la lengua inglesa a nivel mínimo de B2.

6.2.- La puntuación máxima a obtener en la fase concurso será de 4,25 puntos.

Todos los méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los documentos correspondientes.

- Defensa de proyecto.

Consistirá en la defensa, en un tiempo máximo de 15 minutos, de un proyecto en el que los candidatos deberán desarrollar y explicar las actividades e iniciativas que pondrían en marcha en ejercicio de las funciones inherentes al puesto.

A modo orientativo, el contenido del proyecto podrá contener los siguientes puntos:

- Breve descripción de datos económicos, sociales y/o laborales del tejido comercial local.
- Descripción de la metodología a seguir en el desarrollo de las funciones como Gerente.
- Iniciativas y actividades concretas a desarrollar, con indicación de los objetivos a corto y medio plazo, teniendo en cuenta la duración estimada del contrato laboral de 3 años.

Los aspirantes serán convocados para la defensa del proyecto en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI/pasaporte/NIE. Asimismo, el día fijado para la defensa del proyecto los aspirantes deberán de facilitar al Tribunal una copia del mismo en formato papel. El proyecto se presentará con fuente "Tahoma 11" y podrá tener una extensión máxima de 30 páginas.

La defensa del proyecto se realizará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes. La no presentación de un aspirante a la defensa del proyecto determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a realizar la misma, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo; salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por el aspirante y apreciado por el Tribunal.

Esta fase se calificará de 0 a 6 puntos, teniendo en cuenta la coherencia del proyecto, la idoneidad de métodos y objetivos que se proponen y la presentación correcta, estructurada, ordenada y coherente; siendo necesarios 3 puntos para entender superada esta fase.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, de modo que, de no obtener la puntuación mínima exigida, el aspirante será declarado no apto.

Los miembros del Tribunal podrán formular preguntas aclaratorias.

Séptima.- Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará constituido por:

- Presidente: Un Técnico adscrito al Área de Desarrollo Local de la Diputación de Badajoz.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres vocales funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Su composición será predominantemente técnica, sus componentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría profesional de que se trate.

Podrán asistir como observadores representantes sindicales.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Octava.- Calificación.

8.1.- La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las obtenidas en la calificación de los méritos debidamente acreditados y de la puntuación obtenida en la defensa del proyecto, conforme a lo establecido en la base sexta de la presente convocatoria.

8.2.- En caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- Mayor puntuación obtenida en la defensa del proyecto.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a los cursos de formación.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito relativo al conocimiento de la lengua inglesa.
- Por sorteo entre los aspirantes en situación de empate.

8.3.- El Tribunal levantará acta de la reunión calificadora y la elevará junto con la propuesta de contratación del aspirante que hubiera obtenido la mejor puntuación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

En el acta se incluirá una relación de aspirantes por orden de puntuación que, habiendo superado el proceso, no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación por haber obtenido puntuación inferior, a los efectos de, en su caso, ser contratados eventualmente para cubrir posibles bajas y/o sustituciones y/o para los supuestos de ampliación de puestos.

La vigencia de la bolsa de trabajo o lista de espera será hasta la finalización del período de contratación subvencionado, y servirá para cubrir las incidencias del personal (bajas por cualquier motivo y/o necesidad de nuevas contrataciones por razones de urgencia y necesidad debidamente acreditadas) que se produzcan.

Los respectivos llamamientos se harán por riguroso orden de puntuación.

Aquellos que siendo llamados para ser contratados no acepten el puesto de trabajo serán excluidos de la lista de espera.

8.4.- El resultado final del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Novena.- Período de prueba.

Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de quince (15) días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Décima.- Régimen de incompatibilidades.

El candidato que resulte propuesto para la contratación quedará sometido desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

Undécima.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnado en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes citada.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficios de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará en lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Duodécima.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros. Asimismo, un extracto de las bases se publicará en el BOP de Badajoz.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Raúl Gordillo Barroso.

ANEXO I

Don/doña _____, con DNI/Pasaporte/NIE número, con domicilio en la calle _____, n.º _____, de _____ (_____), teléfono _____, correo electrónico _____ por la presente

EXPONE:

Que conociendo la convocatoria de pruebas selectivas realizada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para la provisión temporal de un (1) puesto de Gerente para la Dinamización Comercial y reuniendo todos y cada uno de los

requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, adjunta a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI del aspirante/pasaporte/NIE, fotocopia compulsada del título exigido en las presentes bases.
- Currículum vitae en el que consta la experiencia y otros méritos alegados y puntuables conforme a la base sexta, así como fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de todo lo anterior (los méritos no acreditados debidamente no serán valorados).
- Informe de vida laboral del aspirante actualizado.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

Asimismo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

En _____, a __ de _____ de 2024.

(Firma del interesado/a)

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

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

Anuncio 627/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Navalvillar de Pela

En el Pleno del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, celebrado en sesión ordinaria del día 8 de febrero de 2024, se aprobó con carácter inicial la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos en Navalvillar de Pela.

En consecuencia y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán elevados a definitivo el anterior acuerdo de aprobación inicial.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio 628/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos de Navavillar de Pela

En el Pleno del Ayuntamiento de Navavillar de Pela, celebrado en sesión ordinaria del día 8 de febrero de 2024, se aprobó con carácter inicial la Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Navavillar de Pela.

En consecuencia y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán elevados a definitivo el anterior acuerdo de aprobación inicial.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 633/2024

Oferta de empleo público 2024 del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 16/02/2024 se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2024.

◦ Personal laboral fijo:

- 1 Director centro residencial: Grupo de cotización 2.
- 1 Enfermero: Grupo de cotización 2.
- 1 Terapeuta Ocupacional: Grupo de cotización 2.
- 1 Auxiliar de Enfermería: Grupo de cotización 7.
- 2 Cuidadoras Gerocultoras: Grupo de cotización 10.
- 1 Educadora de guardería: Grupo de cotización 6.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio García Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Rucas

Rucas (Badajoz)

Anuncio 634/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de locales de usos múltiples de titularidad municipal

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES DE USOS MÚLTIPLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la E.L.M. de Rucas sobre imposición de la tasa por uso de locales de usos múltiples de titularidad municipal, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES DE USOS MÚLTIPLES DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

Esta entidad local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19, y 20.4.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la utilización de locales de usos múltiples de titularidad municipal, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de la presente Ordenanza, la utilización de los locales de usos múltiples de titularidad municipal tales como el pabellón polideportivo y otros.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta entidad local menor desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 4. Sujetos pasivos y responsables.

Están obligados al pago de la tasa por la utilización de los locales más arriba enunciados, las personas físicas y jurídicas que soliciten o en cuyo interés redunden los servicios que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

Conforme al artículo 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 6. Cuota Tributaria y tarifas.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

- Pabellón polideportivo:

Tarifa ordinaria 150,00 euros/día.

Tarifa para asociaciones sin ánimo de lucro.

- Solo deberán abonar la fianza que se señala mas adelante.

Tarifa resto de los locales: 50,00 euros/día y 50,00 euros de fianza.

Tarifa por el uso fuera del local de celebraciones de sillas y mesas:

- Lote de 30 sillas y tres mesas: Alquiler 30,00 euros y fianza otros 30,00 euros.

- Cualquier cantidad superior de sillas o mesas: Alquiler 50,00 euros y fianza otros 50,00 euros.

Artículo 7. Devengo.

La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá desde el momento en el que se solicite la utilización de los locales de titularidad municipal, previa admisión.

La reserva de uso del pabellón polideportivo supondrá la entrega de un depósito de 75,00 euros, a descontar del importe total de la tasa fijada en el párrafo anterior. Para la reserva de otros locales no será exigible este depósito.

Artículo 8. Gestión, liquidación e ingreso.

Los interesados en la utilización de los locales públicos regulados en esta Ordenanza presentarán en la entidad local menor la correspondiente solicitud acompañada de copia del DNI, acompañada de la copia de la fianza depositada por importe de 200,00 euros en el caso del pabellón polideportivo.

El uso tolerado de estas instalaciones municipales es la celebración de eventos tales como bodas, bautizos, comuniones, cumpleaños, convivencias, charlas y cuantos otros eventos sean asimilables a los citados expresamente.

Los usos no permitidos son: Hacer fuego, modificar espacios o estructuras existentes, decorar el edificio perjudicando su estética y el subarrendamiento.

Las deudas generadas por la tasa reguladora de esta Ordenanza podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

Será exigible una sanción de 150,00 euros en el caso de no utilizar las instalación después de haberlas reservado, sobrepasar el número de días autorizados o no dejar las instalaciones en el mismo estado higiénico-sanitario y de limpieza en que se recibieron.

Asimismo, y en todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición final única:

La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y

continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación expresa".

Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Rucas
Rucas (Badajoz)
Anuncio 629/2024

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería municipal

Se pone en general conocimiento que, transcurrido el plazo de exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería municipal y no habiéndose interpuesto reclamación u observación alguna, queda definitivamente aprobada, siendo su tenor literal el que consta en la transcripción que se publica.

En Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 en relación con el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento regula la tasa por prestación del servicio de guardería infantil, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2.- Obligados al pago. Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a los que se refiere el artículo primero.

Artículo 3.- Cuantía.

1.- La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

- a) Por niño/a (al mes): 85,00 €.
- b) En caso de hermanos, el 2.º y sucesivos(al mes): El 50% de la cantidad anterior.

Artículo 4.- Obligación de pago.

1.- La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en el artículo primero.

2.- El pago de la tasa se efectuará en los cinco primeros días de cada mes. Se abonará la mensualidad completa, independientemente de la asistencia o no del menor a la misma, siempre que estuviese matriculado y no se solicite la baja de la mencionada matrícula.

3.- Conforme al artículo 46.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las deudas de la presente tasa se exigirán a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 4.- Los niños/as podrán ser matriculados en cualquier día del año.

Disposición final.- La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión

ordinaria celebrada el 27 de junio de 2022, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una nueva modificación de la misma o su derogación expresa.»

En Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Rucas
Rucas (Badajoz)
Anuncio 630/2024

Aprobación definitiva del Reglamento de uso y funcionamiento del gimnasio municipal

Habiendo finalizado el período de exposición pública sin que se haya presentado ninguna reclamación, se publica íntegramente el siguiente Reglamento para general conocimiento y entrada en vigor:

«REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE RUECAS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Instalación deportiva municipal.

Es instalación deportiva municipal sujeta al presente Reglamento, el gimnasio municipal, equipado para desarrollar la práctica deportiva.

Artículo 2.-

La presente Ordenanza tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades deportivas dentro del gimnasio municipal, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Utilización racional y ordenada del gimnasio, garantizando a los ciudadanos/as en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
- b) Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c) Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d) Fácil control de actividades.

Artículo 3.-

En el gimnasio se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

Mediante resolución de Alcaldía se fijará el horario de utilización así como el cierre por vacaciones o reparaciones, haciéndolo público mediante bandos y carteles informativos.

Artículo 4.- Usuarios/as.

Se entiende por usuario/a a efectos de la presente normativa, toda persona que haga uso del gimnasio municipal, en función de los siguientes criterios y en virtud de presentación de la correspondiente solicitud:

- Mayores de 14 años hasta 16 años: Por prescripción médica debidamente justificada y supervisados por monitor deportivo.
- De 16 a 18 años: Supervisados por monitor deportivo.
- Mayores de 18 años.

Cuando el usuario/a de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales, quienes deben haberles autorizado expresamente de forma previa.

Artículo 5.- Acceso y control.

a) Al gimnasio municipal podrán acceder los usuarios/as, que cumplan tal condición según lo establecido en el artículo anterior, que de forma anticipada abone la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las tarifas establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora por la utilización del gimnasio municipal.

b) El personal encargado o el concesionario del servicio, podrá exigir al usuario la exhibición de los documentos o recibos, que acrediten el ingreso de las tasas, mientras el interesado permanezca en el interior del recinto y, en todo caso, antes de permitir el uso de las instalaciones.

Artículo 6.- Normas de gestión.

- La solicitud del uso de la instalación se presentará de forma previa en el Ayuntamiento, mediante hoja de inscripción cumplimentada y firmada. En el caso de menores de edad, la firmará el padre/madre o tutor/a.

- El pago de las tarifas se realizará por los propios interesados/as con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización.

- Se entregará al usuario/a que haya cumplido con los requisitos anteriormente enumerados, el justificante o documento acreditativo para poder acceder a dicha instalación por el período de tiempo que figure en el mismo.

- Si el usuario/a padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Y si durante el tiempo que asiste a la instalación sufre alguna enfermedad o lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, debe notificarlo.

Artículo 7.-

Las instalaciones del gimnasio constan de los siguientes servicios:

- Aseos, vestuarios.
- Sala de aparatos.
- Taquillas.
- Botiquín.

Artículo 8.-

Los servicios de accesos, servicios y botiquín se regirán por las siguientes normas:

- a) El abonado/a y usuario/a utilizará estas zonas para la función que ellas mismas definen.
- b) Se respetarán en todo momento las indicaciones del monitor/encargado de la instalación.
- c) Ayudará a mantener la instalación limpia, colaborando con el monitor/encargado y utilizando las papeleras que se hallan repartidas por las diferentes zonas.
- d) Deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc.
- e) Deberá guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás abonados/as y usuarios/as en su faceta social y deportiva.
- f) Existe un servicio de botiquín a disposición de los abonados/as y usuarios/as en el que se realizará siempre la primera cura de urgencia.

Artículo 9.-

Los servicios deportivos se rigen por las siguientes normas:

- a) Para poder acceder al uso del gimnasio, hay que estar al corriente de pago.
- b) Por higiene será obligatorio el uso de toalla que se colocará sobre las máquinas antes de utilizarlas y guantes.

- c) Después de utilizar el material se dejará en su sitio.
- d) No podrán acceder al gimnasio los menores de 14 años.
- e) El horario de las diferentes actividades dirigidas podrán ser variadas en función de la demanda de los usuarios.
- f) Para el buen desarrollo de las actividades es recomendable acudir a ellas con 10 minutos de antelación.
- g) Ningún abonado/a podrá exceder más de 30 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular.
- h) A requerimiento del personal de la instalación el abonado/a, usuario/a tendrá la obligación de identificarse mediante el carné o abono.
- i) La capacidad máxima de la sala se limita a un máximo de 30 personas, será el monitor/a quien en última instancia determine su límite.
- j) Se recomienda solicitar un programa de entrenamiento individualizado al monitor/a del gimnasio, así como pedir asesoramiento sobre cualquier duda que se pueda tener.

Artículo 10.-

El vestuario a utilizar dentro de la instalación se regirá por las siguientes normas:

- a) Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo constará de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
- b) No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará uno de uso adecuado para la actividad deportiva practicada pudiendo ser demandado para su comprobación por el encargado/a del gimnasio.

Artículo 11.-

Los horarios de las actividades estarán siempre expuestos en el tablón de anuncios del gimnasio.

Artículo 12.-

El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

- a) Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio.
- b) Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.
- c) Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.
- e) Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía o la Concejalía Delegada del servicio o director de la instalación.

Artículo 13.- Sesiones.

Con carácter general la duración de las sesiones será de un máximo de cuarenta y cinco minutos.

El número de usuarios/as máximo inscritos por sesión, que está fijado en función de las características de la instalación, será de 30 personas.

Artículo 14.-

Tanto el personal o gestor responsable del gimnasio, no se harán responsables de los accidentes y lesiones que se produzcan en el uso del gimnasio de musculación, ni de las consecuencias económicas que pudieran derivarse de las mismas, excepto los riesgos cubiertos por el seguro de responsabilidad civil suscrito por el Ayuntamiento siendo

responsabilidad de cada usuario el consultar previamente con el médico, la conveniencia o no, de utilizar los aparatos que allí se ofrecen.

Artículo 15.-

Son derechos de los usuarios:

1. Ser tratados con educación y amabilidad por el personal del gimnasio municipal.
2. Disfrutar de la instalación, de acuerdo con las normas de uso establecidas.
3. Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.
4. Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.
5. Poder consultar en las oficinas municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.
6. Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes, por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Obligación de los usuarios.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo.

Obligaciones de los usuarios:

- a) Velar por el buen estado de conservación de la instalación y servicios, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los empleados cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.
- b) Se prohíbe comer y fumar en todo el recinto, así como utilizar envases de vidrio.
- c) Se prohíbe acceder a las instalaciones con animales de compañía.

CAPÍTULO II.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 17.- Pérdida de la condición de usuario.

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves y graves, según se detalla en los apartados siguientes:

1.- Incumplimientos leves:

- a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no de lugar a la calificación de grave.
- b) El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, etc.
- c) Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

2.- Incumplimientos graves:

- a) El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- b) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios o empleados de la instalación.
- c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma.
- d) Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a si mismos o a otras personas.
- e) El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc., y la suplantación de identidad.
- f) La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

g) Hurtar, robar o deteriorar material de la instalación o de las pertenencias de otros usuarios.

h) Introducir en la instalación animal o producto que deteriore la misma.

3.- Consecuencias de los incumplimientos:

3.1.- Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario por un período de 5 a 30 días.

3.2.- Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

4.- Procedimiento:

4.1.- El Ayuntamiento será el encargado de tramitar el procedimiento sancionador.

4.2.- Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles audiencia para que puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

4.3.- Concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el órgano competente del Ayuntamiento, resolverá lo que proceda. Una vez que resuelva, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

4.4.- Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Rucas, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Tena Becerra.

ANEXO I: TABLA DE PRECIOS

Asistencia de un día:	2,50 euros
Precio bono mensual individual:	20,00 euros
Bono de 20 sesiones, transferible y con caducidad a los 3 meses:	35,00 euros
Exención total de pago para todo aquel usuario que acredite, al menos, un 66% de discapacidad	

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Salvaleón
Salvaleón (Badajoz)
Anuncio 614/2024

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

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

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Salvaleón, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2023, se adoptó el acuerdo de

aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Sometido el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22 de diciembre de 2023, no se han presentado reclamaciones contra el citado acuerdo de aprobación provisional, por lo que en virtud de lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, de imposición y aprobación de las nuevas tarifa correspondientes a la Ordenanza fiscal número A-9, que regula la "tasa por utilización de casas de baño, duchas, piscinas, balnearios e instalaciones deportivas y otros servicios análogos".

El texto íntegro de las nuevas tarifas es el siguiente:

ANEXO I: TARIFAS

Tarifa primera: Gimnasio municipal.

Por uso instalaciones gimnasio municipal:

- Abono mensual de 15,00 euros.
- Mayores de 65 años cuota anual de 20,00 euros.

Tarifa segunda: Piscina municipal.

1. Diario de lunes a domingo:

- Adultos: 2,50 euros/día.
- Infantiles: 1,50 euros/día.

2. Bonos temporada:

- Adultos: 70,00 euros.
- Infantiles: 40,00 euros.

3. Bonos mensual:

- Adultos: 40,00 euros.
- Infantiles: 20,00 euros.

4. Bono por familia numerosa.

Adultos:

- Mensual: 30,00 euros.
- Temporada: 55,00 euros.

Infantil hasta los 16 años:

- Mensual: 20,00 euros.
- Temporada: 30,00 euros.

Tarifa tercera: Escuela municipal de deportes.

- 20,00 euros/anual.

Tarifa cuarta: Pista pádel (por cada hora y media o fracción).

- Con luz natural: 5,00 euros.

- Con luz artificial: 8,00 euros.

Salvaleón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Flores Albarrán.

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

Anuncio 626/2024

Bando municipal sobre normas de circulación de vehículos en la primera convivencia de Carnaval que tendrá lugar el próximo 9 de marzo de 2024 en Solana de los Barros

BANDO MUNICIPAL SOBRE NORMAS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN LA PRIMERA CONVIVENCIA DE CARNAVAL QUE TENDRÁ LUGAR EL PRÓXIMO 9 DE MARZO DE 2024 EN SOLANA DE LOS BARROS

Don Diego Pérez García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Solana de los Barros, hace saber:

En uso de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 21.1.1 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y en el artículo 7 del RD Leg 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y por razones de interés público, que:

Con motivo de la celebración de la primera convivencia de Carnaval que se va a llevar a cabo en Solana de los Barros el próximo 9 de marzo de 2024, queda totalmente prohibido el estacionamiento y la circulación de vehículos en la avenida de Extremadura así como el acceso a ésta por cualquiera de sus calles aledañas, el día 9 de marzo a partir de las 14:30 horas hasta el final del evento.

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Solana de los Barros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Pérez García.

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

Anuncio 615/2024

Extracto de las ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena durante el año 2024

EXTRACTO AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL 2024 AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

BDNS (IDENTIF.): 744461

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744461>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. Beneficiarios.

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

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

Segundo. Objeto.

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

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por la resolución de alcaldía de la alcaldía de 9 de febrero de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 33, del viernes 16 de febrero de 2024.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

Anuncio 616/2024

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

EXTRACTO BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y ORTOPORTÉSICOS 2024

BDNS (IDENTIF.): 744464

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744464>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>.

Primero. Beneficiarios.

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

1. Ser mayor de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quien ejerza la patria potestad.
2. Estar empadronado y residir legal y efectivamente en la localidad de Villanueva de la Serena con al menos seis meses de antigüedad a la fecha de presentación de solicitud.

3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Carecer de rentas o ingresos suficientes.

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

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

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

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

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

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

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

Segundo. Finalidad.

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

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

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

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por la resolución de alcaldía de la alcaldía de 9 de febrero de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 33, del viernes 16 de febrero de 2024.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

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

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

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

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)
Anuncio 637/2024

Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas destinadas al transporte de personas mayores con dificultades de movilidad durante el año 2024

EXTRACTO BASES AYUDAS DESTINADAS AL TRANSPORTE DE PERSONAS MAYORES CON DIFICULTADES DE MOVILIDAD DURANTE EL AÑO 2024

BDNS (Identif.): 744630

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/744630>).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que se concedan por medio de esta convocatoria las personas a que se refiere la base primera y que, además, cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el padrón de habitantes del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena con al menos un año de antigüedad a la fecha de presentación de la solicitud.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber justificado debidamente las subvenciones municipales que pudieran haber obtenido con anterioridad, salvo que no haya vencido el plazo para su justificación.
- Obtener la unidad familiar del solicitante unos ingresos familiares cuya cuantía, en el mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud, no sobrepase la cantidad de dos veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples.

A los efectos previstos en estas bases, la unidad familiar se entiende compuesta por todas las personas que residan en el mismo domicilio.

- Presentar problemas de dificultades de movilidad para la utilización de transportes colectivos. Este requisito se acreditará mediante emisión de un informe médico.

Segundo. Finalidad.

Las presentes bases regulan la concesión de ayudas de transporte para la utilización del servicio de taxi, destinadas a personas mayores que presenten dificultades de movilidad, que vivan solas o en compañía de su cónyuge u otros familiares, todos ellos mayores de 65 años, con ausencia de apoyo familiar o insuficiente y que no puedan hacer uso, con carácter general, de los transportes colectivos.

La ayuda se concreta en la concesión de un bono que permita a los beneficiarios la utilización del servicio de taxi para desplazamientos a los diferentes centros sanitarios de la Zona de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena.

Dada la naturaleza de estas ayudas, solo podrán ser destinatarias de las mismas las personas físicas que utilicen directamente el servicio de taxi.

El disfrute de estas ayudas es compatible con otras ayudas que el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena pudiera tener reconocidas destinadas a personas mayores.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por resolución de Alcaldía del día 14 de febrero de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 34, del martes 19 de febrero de 2024.

Cuarto. Cuantía de las ayudas.

La ayuda se concretará en desplazamientos gratuitos para la utilización del servicio de taxi a los centros sanitarios de la Zona de Salud Don Benito-Villanueva de la Serena, atendiendo a la fecha de entrada de solicitudes en el Registro Municipal y al cumplimiento de los requisitos regulados en la base tercera.

A cada beneficiario se le expedirá una tarjeta con 20 bonos-desplazamiento, equivalentes a 60,00 euros, que caducará el 27 de diciembre de 2024.

El número máximo de bonos a conceder será de tres por persona solicitante, siempre sujeto a la disponibilidad de la partida presupuestaria destinada a esta finalidad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 631/2024

Corrección de error en edicto publicado el 30 de diciembre de 2022 sobre las bases que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de las plazas recogidas en la oferta de empleo público

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que con fecha 27 de diciembre de 2022 se aprobó por resolución de Alcaldía las bases para la convocatoria del proceso de estabilización de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de fecha 30 de diciembre de 2022.

Considerando que se ha observado un error en la transcripción de la puntuación sobre los méritos a tener en cuenta en las bases de los grupos C1 y C2, pudiendo ser corregida de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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.- Corregir el error observado en la base sexta de las bases reguladoras de los procedimientos de estabilización descritos en los antecedentes.

- Donde pone:

2.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto:	Valoración: (Máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zurbarán, en la plaza objeto de la convocatoria.	0,40 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zurbarán en diferente cuerpo, escala, categoría o plaza objeto de la convocatoria o en cualquiera de sus organismos o entidades dependientes o vinculadas.	0,20 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes

- Debe poner:

2.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 8 puntos.

Experiencia en la misma plaza/puesto:	Valoración: (Máximo 8 puntos)
A - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zurbarán, en la plaza objeto de la convocatoria.	0,50 puntos/mes
B - Por cada mes de antigüedad en el Ayuntamiento de Zurbarán en diferente cuerpo, escala, categoría o plaza objeto de la convocatoria o en cualquiera de sus organismos o entidades dependientes o vinculadas.	0,20 puntos/mes
C - Por cada mes de antigüedad en cualquier otra Administración Pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente de la plaza objeto de la convocatoria.	0,10 puntos/mes

Además, en el apartado 2.3

- Donde pone:

2.3.- Titulación académica: Por cada titulación oficial superior a la exigida en el puesto.

Experiencia en la misma plaza/puesto:	Valoración: (Máximo 1 puntos)
Grado Superior de formación profesional	0,25 puntos
Diplomatura	0,5 puntos
Licenciatura	1 punto

- Debe poner:

2.3.- Titulación académica: Por cada titulación oficial superior a la exigida en el puesto.

Titulación adicional:	Valoración: (Máximo 1 puntos)
Grado Superior de formación profesional	0,5 puntos
Diplomatura, Licenciatura o Grado	1 punto

Segundo.- Publicar la presente corrección de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://zurbaran.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

En Zurbarán, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.- La Secretaria-Interventora, Sandra Sanz Córdoba.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop