



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 54

lunes, 18 de marzo de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

[01093] Decreto de nombramiento

Ayuntamiento de Barcarrota

[01096] Reglamento de régimen interno para la escuela profesional dual de empleo "Barcarrota Limpieza III"

Ayuntamiento de Castuera

[01101] Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas municipales a la creación de pequeñas y medianas empresas

Ayuntamiento de El Carrascalejo

[01094] Exposición pública de la cuenta general 2023

Ayuntamiento de Garbayuela

[01102] Implantación del sistema interno de información

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[01095] Exposición pública de la adquisición directa de inmueble

Ayuntamiento de Hinojosa del Valle

[01106] Convocatoria del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias

[01105] Convocatoria que regirá el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales contempladas en la Resolución de 15 de febrero 2024

Ayuntamiento de La Garrovilla

[01092] Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Garrovilla para el año 2024

Ayuntamiento de La Zarza

[01107] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

Ayuntamiento de Llera

[01100] Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024

[01098] Convocatoria del Ayuntamiento de Llera para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias contempladas en el Decreto 110/2021, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura para 2024

Ayuntamiento de Torremayor

[01109] Convocatoria de concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales en el municipio de Torremayor durante 2024

Ayuntamiento de Valverde de Llerena

[01103] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1093/2024

Decreto de nombramiento

Decreto, de 8 de marzo de 2024.

Tras las sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Badajoz celebradas los pasados días 17 y 22 de junio, en las que fui elegido Alcalde-Presidente y en las que se procedió a la organización del consistorio para el mandato 2023-2027, y tras posteriores decretos de esta alcaldía por los cuales se procedió a nombrar personal eventual, de confianza o asesoramiento político.

RESUELVO:

Primero.- En virtud del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, proceder al nombramiento de personal eventual, de confianza o asesoramiento político, quedando de la siguiente forma:

- Doña María de la Vega Rodríguez Bernal, Coordinadora General de Alcaldía.

Segundo.- El personal relacionado cesará cuando se produzca la pérdida de confianza, cuando lo haga la actual Corporación, o, en su caso, mediante nueva resolución de Alcaldía en los términos que en ella se determinen.

Tercero.- El presente decreto surtirá efectos desde el día 9 de marzo, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

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

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Barcarrota
Barcarrota (Badajoz)**

Anuncio 1096/2024

Reglamento de régimen interno para la escuela profesional dual de empleo "Barcarrota Limpieza III"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PARA LA ESCUELA PROFESIONAL DUAL DE EMPLEO "BARCARROTA LIMPIEZA III"

Artículo 1.- Justificación.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la escuela profesional dual (en adelante EPD "Barcarrota Limpieza III"), constituyendo sus normas de funcionamiento y coordinación.

I. ORGANIZACIÓN

Artículo 2.- Organización general.

La organización general de la EPD "Barcarrota Limpieza III", corresponde a 2 niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional del proyecto corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Barcarrota, cargo que comparte con el SEXPE, en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna del proyecto se asienta en el equipo de personal del centro, entendido este como órgano de trabajo colectivo e integrado por los siguientes miembros: Director Gestor, 2 Monitores de la Especialidad: Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales (Familia: Servicios Socio Culturales y a la Comunidad), y una Coordinadora de Formación y Acompañamiento/Tutorización. Se completa este órgano con la existencia de una delegada y un subdelegado elegidas por los alumnos, con fecha de acta 14-11-2023.

Artículo 3.- Órganos de gobierno interno.

El programa, tendrá los siguientes órganos de gobierno interno: Claustro y Asamblea.

Estos órganos velarán por la efectiva realización de los fines del proyecto y por el cumplimiento del presente Reglamento, así como cuantas leyes y disposiciones vigentes vayan asociadas al mismo; garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a todas las personas integrantes del proyecto y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes; asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros integrantes del proyecto para el buen funcionamiento del mismo.

El claustro será el órgano propio de participación y decisión del equipo directivo docente del programa. Se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes, y al final de fase. Y en sesión extraordinaria cuando lo requiera el director para cuestiones de organización, u otro miembro del equipo, y cuando concurra la existencia de incidencias que requieran decisiones competentes a este órgano. Sus conclusiones serán recogidas en acta.

Las funciones que le competen de manera general son:

- Debatar los aspectos organizativos generales del centro, aprobando pautas de funcionamiento y organización.
- Aprobar los aspectos formativos y docentes, fijar criterios de evaluación general, elaborar y aprobar los planes y programaciones del proyecto.
- Celebrar reuniones mensuales de seguimiento para evaluar el desarrollo del proyecto y sus actividades y aplicar medidas correctoras.
- Realizar el seguimiento individualizado de cada alumno/a, para la toma de decisiones, tales como la continuidad en el proyecto, teniendo en cuenta tanto sus aptitudes como sus actitudes, así como la implementación de las evaluaciones formativas realizadas al efecto.
- Facilitar el trabajo conjunto y coordinado en la organización, planificación y ejecución de la programación formativa y las actividades asociadas a la misma.

La asamblea estará compuesta por el claustro y por la representación de los alumnos, que recae en la delegada y subdelegada. Representa al órgano conjunto y velará por la eficacia del proyecto, así como el seguimiento del mismo para su buen funcionamiento. Se reunirán en sesión ordinaria cuando los componentes del mismo lo crean necesario y oportuno, y sus conclusiones serán recogidas en acta.

Artículo 4.- Organización operativa.

La organización operativa de la EPD "Barcarrota Limpieza III", responde a la distribución de funciones del personal que lo compone y que se exponen a continuación:

- a) Director Gestor.
- b) Dos Monitores de Limpieza.
- c) Coordinadora de Formación y Acompañamiento/Tutorización.

Artículo 5.- Funciones y responsabilidades de los miembros del equipo.

Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo directivo docentes del proyecto son, entre otras:

- Director-Gestor:

La suma de las indicadas para Director/a y Gestor/a. Administrar operativamente la gestión de la formación y de los recursos humanos a través del correcto tratamiento, la transmisión de la información, el seguimiento y la evaluación del desempeño profesional.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Previsión, elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de las actividades, así como de las cantidades atípicas, teniendo en cuenta los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones y justificación de la subvención.

Mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla, el control de los procesos de elaboración de nóminas y documentación derivada.

Apoyo, control y seguimiento de las actuaciones en el ámbito de la seguridad e higiene.

Desarrollo de los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

Organización de los recursos humanos y materiales que garanticen la impartición de los módulos complementarios.

Implementación de una dinámica de equipo que fomente la competencia profesional y personal a través de las habilidades de escucha, asertivas, de autocontrol y de resolución de conflictos, para conseguir una mayor eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en un entorno cooperativo y colaborativo.

Desarrollo de acciones que promuevan la incorporación del alumnado trabajador al mercado laboral incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores/oras.

Dentro del ámbito de competencias asignadas por la entidad promotora: Asesoramiento en la previsión y elaboración del presupuesto; ejecución del presupuesto, especialmente en los conceptos de gastos subvencionables, cuantía de la subvención, pago de las subvenciones, y justificación de la subvención, así como de la documentación administrativa y contable que se deriven.

La elaboración, o en su caso el control, de los contratos laborales, nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cumplimentación de la justificación económica en la aplicación GETCOTEX.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

- Monitores/monitoras:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de su especialidad, incluyendo la relacionada con los cursos monográficos de su especialidad para los cuales se encuentren suficientemente cualificados, según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos y las órdenes por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, utilizando, entre otras, las siguientes orientaciones metodológicas: Que el alumnado trabajador conozca los objetivos del proyecto, qué va a aprender, y qué va a obtener una vez finalizado el mismo; que se utilice una metodología activa que se apoye en estructuras de aprendizaje cooperativo y solidario, de forma que a través de la resolución conjunta de las tareas, cada participante conozca las estrategias utilizadas por sus compañeros/as y pueda aplicarlas a situaciones similares; que se favorezca el trabajo individual y grupal, fomentando la motivación, la comunicación, las habilidades sociales, el trabajo en equipo en la consecución de un fin común "encontrar empleo", ya sea por cuenta propia o ajena, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación; que se utilicen los recursos materiales que posibiliten una óptica abierta, una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad; que el papel del alumnado trabajador en este proceso sea activo y autónomo, y que sea

consciente de ser la persona responsable de su propio aprendizaje y que el personal docente se implique como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Jefe/a de Taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador.

Colaborar en el desarrollo de un proyecto de aprendizaje-servicio (APS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad. En este proyecto, se trabajará la adquisición o mejora de las siguientes competencias: Autoconfianza, comunicación, cumplimiento de tareas, gestión del tiempo, capacidad de relación, flexibilidad y tolerancia a la frustración, análisis y resolución de problemas y fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

- Coordinadores/as Técnico/as de Acompañamiento:

Planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos asignados por especialidad o especialidades en relación con las capacidades o competencias profesionales asociadas a su titulación académica y experiencia profesional, y según lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Participar en la metodología que utilice todo el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias, de forma transversal, involucrándose como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial en el alumnado.

Asesorar técnicamente en la ejecución de los proyectos de obra.

Planificación y ejecución de las unidades de obra/prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.

Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.

Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.

Control de la asistencia del alumnado trabajador cuando estén a su cargo.

Colaborar en el desarrollo de acciones que promuevan la incorporación al mercado laboral del alumnado trabajador incluyendo entre otras actuaciones la orientación profesional, la dinamización de la búsqueda de empleo y el contacto con posibles empleadores.

Realización de acciones de acompañamiento/tutorización, como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal y profesional de cada participante, fortaleciendo su papel social, contribuyendo a mejorar su capacidad para la toma de decisiones y a la realización de las acciones y actividades previstas.

Las acciones a realizar serán fundamentalmente de orientación, desarrollo de aspectos personales y aquellas que abordan la mejora de competencias básicas y genéricas, en particular, la autoconfianza, la comunicación, el cumplimiento de tareas, la gestión del tiempo, la capacidad de relación, la flexibilidad y tolerancia a la frustración, el análisis y resolución de problemas y el fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del programa, etapas y compromisos. Abordar aspectos de desarrollo personal y social.

Identificar si la persona se adecua a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del

autoempleo y el emprendimiento.

Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.

Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.

Realizar sesiones de evaluación individualizada. Se analizará el perfil formativo y/o laboral, su situación personal, se identificarán cuáles son sus carencias y motivaciones y se adaptarán a sus expectativas. Se completará el diagnóstico realizado en el itinerario previo en función de los objetivos del programa.

En los proyectos formativos que desarrollen certificados de profesionalidad de nivel 1, se incorporará formación de apoyo para la superación de las pruebas de competencias clave para el acceso a certificados de profesionalidad de nivel 2.

Fomento de la iniciativa y espíritu emprendedor.

Desarrollar la adquisición de competencias genéricas y transversales mediante dinámicas, técnicas u otros recursos que se consideren adecuados, y mediante el desarrollo de un proyecto de aprendizaje-servicio (APS): Aprender haciendo un servicio a la comunidad.

Todas estas funciones se realizarán colaborando en la implementación de estrategias metodológicas con todo el equipo directivo y docente, basadas en el trabajo por competencias, de forma transversal, apoyándose en estructuras de trabajo cooperativo y colaborativo, así como el establecimiento de sinergias entre los mismos.

Según el artículo 15.2 de la Orden de 26 de noviembre de 2020, estas acciones tendrán como referencia la guía de herramientas de acompañamiento/tutorización elaborada por la Dirección General competente en la gestión de programas públicos de empleo-formación del SEXPE.

Artículo 6.- De los delegados del alumnado.

Durante el primer mes del programa serán elegidos una delegada y subdelegada. Entre las funciones del delegado/a, están las siguientes:

- Representar a su grupo ante el personal técnico.
- Cooperar con los monitores en el mantenimiento del orden del aula de prácticas.
- Asistir a las reuniones que por su cargo le correspondan.
- Proponer acciones y actividades al equipo técnico y docente, que convengan a las alumnas a las que representan por decisión consensuada de las mismas.
- Informar a sus compañeros de los aspectos relativos al taller.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo por iniciativa propia o a petición de sus compañeros.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo docente de los posibles problemas que se generen en el programa.

II. CONDICIONES LABORALES

Artículo 7.- Horarios.

La jornada laboral de la EPD "Barcarrota Limpieza III" se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este proyecto comienza a las 7,45 horas y finaliza a las 15,15 horas. A las 7,45 horas en punto, los alumnos/trabajadores y el equipo directivo docente deben estar en el centro de formación.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del proyecto, en cada una de sus especialidades, se establecerá

un descanso de 30 minutos, pasados los cuales, todo el personal se incorporará a las tareas que su monitor y/o monitora les indiquen.

Artículo 8.- Calendario laboral.

El proyecto se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional, los 2 días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2023-2024.

Artículo 9.- Descanso semanal.

Equipo directivo docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo, a excepción de la participación en eventos u actividades relacionados con la formación específica, o trabajo real.

Artículo 10.- Vacaciones anuales.

Equipo directivo-docente y alumnado-trabajador tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas o 22 días hábiles laborables.

El periodo de disfrute de las vacaciones anuales podrá dividirse libremente a lo largo del proyecto, atendiendo siempre a las necesidades laborales del mismo.

Dichos periodos se determinarán por el equipo directivo docente, debiendo ser autorizados por la entidad promotora.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

Los miembros del equipo directivo-docente, de forma genérica, hará coincidir sus vacaciones con la de las alumnas/trabajadoras.

Artículo 11.- Asuntos propios.

Se disponen de 8 días de asuntos propios, que no podrán ser acumulables con las vacaciones. Estos se deberán de solicitarse por adelantado, para gestionarse correctamente, para el buen funcionamiento del programa.

III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Artículo 12.- Normas generales.

1. Toda ausencia diaria deberá ser justificada documentalmente.

Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al proyecto con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá expedir la baja médica y hacer constar el tiempo previsto para la misma. De no ser así, se considerará que puede volver al proyecto tras la consulta.

En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al equipo del proyecto, además de aportar el justificante correspondiente.

Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado; en caso de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del proyecto, este podrá ser motivo de sanción.

Los viernes de cada semana se establecen como día final de entrega de justificantes de ausencias producidas a lo largo de la semana anterior.

2. Todo el personal y alumnos-trabajadores del proyecto están obligados a ser puntuales.

3. El silencio en horas de clase, junto con la limpieza y la conservación del espacio y los materiales son inexcusables en un centro de enseñanza o trabajo. Alumnas-trabajadoras y equipo técnico velarán, por el buen uso de aulas, instalaciones y material didáctico.

4. Está prohibido el uso del móvil en las horas de clase. Si alguna alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, puede facilitar a estos efectos los teléfonos del centro 609246376.

5. En el tiempo de desayuno y en los momentos de intercambio de clase los alumnos, no permanecerán en la entrada del centro.

6. Se considerarán faltas las cometidas dentro del centro formativo, en los entornos de trabajo o en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.
7. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al proyecto. Si algún familiar necesita localizar a alguna alumna, bastará con preguntar a cualquier miembro del equipo directivo-docente por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.
8. Queda prohibido cualquier consumo de sustancias estupefacientes o bebidas alcohólicas dentro de la jornada laboral.
9. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares durante la totalidad de la jornada laboral, tanto en el centro de formación como en los entornos de trabajo como en cualquier otra actividad organizada por el proyecto.

Artículo 13.- Derechos de los integrantes del proyecto.

Son derechos de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a) Respeto a su intimidad y comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- b) Respeto a su conciencia cívica y moral.
- c) Respeto a su dignidad personal.
- d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del proyecto y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.
- e) Utilizar con la debida corrección las instalaciones, mobiliario y material del proyecto.
- f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas, conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.
- g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de Seguridad Higiene en el trabajo.
- h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.
- j) A participar en la organización del proyecto a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas o disminución física, según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Artículo 14.- Deberes de los integrantes del proyecto.

Son deberes de las personas integrantes del proyecto los que a continuación se relacionan:

- a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del proyecto, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.
- b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el proyecto, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.
- c. Obedecer las instrucciones del personal directivo-docente del proyecto, en el ejercicio regular de sus funciones.

- d. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el proyecto pone a su disposición.
- e. Realizar las tareas concretas que le sean encomendadas bajo la dirección del monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo docente las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.
- g. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por el profesorado.
- h. Guardar el debido respeto a compañeros y compañeras, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos y ellas en el trabajo cuando sea necesario.
- i. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del proyecto y de la entidad promotora.
- j. Hacerse responsables del vestuario, de los medios didácticos proporcionados y de las herramientas que les sean entregadas para su trabajo, cuidándolas y guardándolas de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de los mismos, siempre que se demuestre la falta de diligencia de la alumna en tales circunstancias.
- En tal sentido indicar que la ropa de trabajo proporcionada ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el proyecto y por personal perteneciente al mismo, y por tanto, autorizado para ello.
- k. Es obligatorio el uso del vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.
- l. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que se desempeña, siendo conscientes en todo momento de que de nosotros depende la "imagen" que el proyecto ofrece al municipio y a su entorno (incluidos nuestros posibles empleadores futuros).
- m. Informar al proyecto, en horario de 7,45 a 9,00, de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro.
- n. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del proyecto, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- ñ. Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del proyecto.

IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

Artículo 15.- Faltas.

A) Las faltas cometidas por el alumnado en el ejercicio de sus funciones podrán ser: Leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada en el centro o en la incorporación a las distintas tareas y actividades.
- Una falta de asistencia injustificada al trabajo en un mes.
- Abandonar el centro momentáneamente durante la jornada de trabajo sin el permiso correspondiente. En caso de que se estén realizando tareas fuera del centro formativo, su abandono tendrá la misma consideración.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones formativo-laborales.
- La ligera incorrección, desconsideración o falta de respeto con el equipo directivo docente del proyecto, compañeras, usuarios y usuarias de los servicios, o público en general.

- El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios, así como su utilización sin permiso previo.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del proyecto.
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluido el descanso).
- La no presentación de justificantes en el tiempo establecido para ello, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta del centro o de las aulas en horario de formación.
- Fumar o comer en zonas no permitidas.
- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al proyecto.
- Uso del móvil en horario de formación o trabajo, salvo autorización expresa del monitor/a.
- El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tengan la calificación de graves o muy graves.
- En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuidos excusables.

A.2.- Faltas graves:

- La acumulación de 2 faltas leves.
- Dos faltas de asistencias injustificadas al trabajo en un mes.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas durante la jornada laboral, así como mostrar los síntomas de estar bajo los efectos de drogas o alcohol cuando se acuda al puesto de trabajo.
- La desobediencia, indisciplina o falta de respeto debido a monitores/as y demás personal del proyecto.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo, salvo que de ellas derivasen graves perjuicios al centro o comportasen riesgo de accidente laboral para otras personas, en tal caso, será considerada como falta muy grave.
- El ataque a la integridad física y moral de las compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza, así como el hurto o robo, tanto al resto de integrantes del proyecto, así como a cualquier persona dentro o fuera del centro, en el transcurso de la jornada laboral o de cualquier actividad desarrollada por el proyecto.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas del proyecto.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- Reincidir en un comportamiento apático o de falta de interés, que afecte al normal desenvolvimiento del proyecto.
- El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.
- La práctica de todo tipo de juegos, así como el uso de móviles, tablets o similares encaminados a distraer la atención durante el horario del trabajo y formación.
- Fotografiar o grabar imágenes dentro de las instalaciones, centro de trabajo y dentro de las actividades de la EPD "Barcarrota Limpieza III" sin autorización.

A.3.- Faltas muy graves:

- Tres faltas de asistencias injustificadas al trabajo en un mes.
- La acumulación de 2 faltas graves.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos o herramientas formativos, que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

Artículo 16.- Sanciones.

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

Faltas leves:

- Por la primera falta leve, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador.
- Por la segunda falta leve, que tendrá consideración de falta grave, entrevista con la dirección y su monitor o monitora, suspensión de 1 día de empleo y sueldo y comunicación a la entidad promotora.

Faltas graves:

- Todo destrozo o desperfecto deberá ser pagado obligatoriamente por la responsable del mismo y nunca detrayéndose de sus retribuciones mensuales, y si la responsabilidad del daño fuera de todas o algunas de las alumnas será repuesto de igual manera.
- Por la primera falta grave, amonestación verbal del monitor/a y escrita por parte de la Dirección, que hará constar la falta en el expediente personal del alumno-trabajador, suspensión de 2 días de empleo y sueldo y comunicación a la entidad promotora y al SEXPE.
- Por la segunda falta grave, que tendrá la consideración de falta muy grave, reunión con el claustro y suspensión de 5 días de empleo y sueldo.

Faltas muy graves:

- Por la primera falta muy grave, reunión con el claustro y suspensión de 5 días de empleo y sueldo.
- Por la segunda falta muy grave, reunión de la alumna con el claustro y propuesta de expulsión definitiva.

Artículo 17.- Consideraciones.

Para la aplicación de las sanciones anteriormente descrita se considerará lo siguiente:

- La valoración de la falta se realizará tomando en consideración la verificación del monitor o personal responsable de la alumna trabajadora que haya detectado la falta.
- La falta se recogerá por escrito en la hoja de incidencia que firmarán el monitor/a que interpone la misma, así como la alumna que la comete y tendrá el visto bueno de la dirección.
- Todas las hojas de incidencias quedarán archivadas en el expediente individual de cada alumno/a.
- Los alumnos trabajadores podrán ser sancionados en virtud del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que constan en el presente Reglamento.
- Incurrirán en responsabilidad no solo los autores de la falta, sino los que induzcan o toleren, así como los que las encubran.
- Las sanciones por cualquier tipo de falta, en ningún caso, serán ejecución de tareas o trabajos fuera del horario laboral pues podría ocurrir algún accidente, cuyas contingencias no estarían cubiertas por el marco legal.
- Las faltas leves prescribirán a los 2 meses y las graves a los seis meses a partir de la fecha en la EPD tuvo conocimiento de su comisión.

Artículo 18.- Competencia.

Corresponde a la representante de la entidad promotora, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo

21.º.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de régimen interno.

Artículo 19.- Procedimiento.

- 1) Comunicación escrita desde la dirección del proyecto a la entidad promotora de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por verbal y/o por escrito a la trabajadora informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia a la interesada por plazo de 2 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) La dirección comunicará la sanción a la entidad promotora.
- 5) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas graves.

Artículo 20.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación.

- a) Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.
- b) Jurisdicción competente.- La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y las alumnas/trabajadoras, así como entre esta y los integrantes del equipo formativo.
- c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el equipo técnico y docente, el alumnado y la entidad promotora.
- d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

En Barcarrota, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Miguel Rodríguez Agudo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)
Anuncio 1101/2024

Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas municipales a la creación de pequeñas y medianas empresas

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

Don Francisco Martos Ortiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz) expone lo siguiente:

Es intención de esta Alcaldía aprobar las bases de la convocatoria de ayudas municipales a la creación de pequeñas y medianas empresas, dentro de una política municipal que busca la implantación de empresas en el término municipal de Castuera, creación de puestos de trabajo, fijación de la población sobre el territorio, así como la dinamización de la vida local, y fortalecimiento del tejido productivo de Castuera.

Para ello se aprueban las presentes bases, las cuales tendrán una vigencia equivalente desde el periodo correspondiente desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de enero del mismo año.

Por otra parte, existe consignación presupuestaria suficiente en el presupuesto general municipal del Ayuntamiento de Castuera para el ejercicio 2023, prorrogado para el ejercicio 2024 (BOP número 91 de fecha 16 de mayo de 2023- anuncio 2636/2023), y poder atender las obligaciones que se derivan de las mismas.

Conforme con lo anterior, y en los términos del artículo 21,1f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se aprueba la Ley de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases que regularán la convocatoria de ayudas municipales a la creación de pequeñas y medianas empresas.

Segundo.- Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión plenaria ordinaria, en los términos del artículo 24 del RD 2568/186, de 28 de noviembre.

BASES QUE REGULARÁN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

1.- Finalidad.

Estas ayudas, de carácter complementario a las que para los mismos fines convoquen otras administraciones, centrales, autonómicas o locales, tendrán la siguiente finalidad:

Colaborar de forma activa en la generación de empleo en el municipio apoyando la puesta en marcha de nuevas empresas mediante una línea de subvenciones directas a emprendedores/as.

Las ayudas irán destinadas a empresarios/as individuales y pequeñas y medianas empresas de carácter privado, cualquiera que sea su forma jurídica, que tengan su domicilio fiscal y social en Castuera y que cumplan los requisitos de la convocatoria.

2.- Beneficiarios.

Podrán acogerse a estas ayudas los/as empresarios/as individuales y pequeñas y medianas empresas (PYMES), independientemente de su forma jurídica, que hayan iniciado su actividad empresarial desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de enero de 2022, (entendiendo por inicio de actividad el alta en el IAE). Para el carácter de pequeña y mediana empresa se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento CE n.º 800/2008 de la Comisión de 6 agosto de 2008.

3.- Convocatoria.

La convocatoria abarcará sobre el periodo temporal desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre del mismo año.

4.- Requisitos generales de los beneficiarios.

1. Que la empresa tenga su domicilio fiscal y social en Castuera.
2. Que sean empresas de nueva creación, considerando incluidos en este concepto los traspasos de negocios, pero no las transformaciones de forma jurídica o la apertura de nuevas líneas de negocio dentro de la misma empresa.
3. No tener deudas con la Seguridad Social, con la Consejería de Economía y Hacienda, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), ni la empresa ni las personas socias.
4. No tener deudas con el Ayuntamiento de Castuera ni la empresa ni las personas socias.
5. Los proyectos presentados deberán tener una inversión subvencionable mínima de 3.000,00 €.
6. La subvención máxima por empresa beneficiaria será de 1.500,00 €.

5.- Documentación a presentar para la solicitud.

- Anexo I: Impreso de solicitud de ayuda.
- Anexo II: Declaración responsable, y, en su caso, anexo III. En caso de persona física: Fotocopia del DNI.
- En caso de persona jurídica: Fotocopia del CIF, de las escrituras de constitución de la empresa, del DNI. de la persona representante y del poder de representación.
- Certificación de estar al corriente de pagos a la Seguridad Social. Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda.
- En caso de tener personal asalariado: TC2 del últimos mes.
- En caso de no tener personal asalariado: Recibo del pago de autónomos del último mes.
- Para empresas de nueva creación: Proyecto de empresa que incluya una memoria descriptiva según las bases de la convocatoria y, en su caso, solicitud ante la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).
- Para empresas de nueva creación: Facturas proforma acreditativas del requisito especificado en la base 5 relativo a que los proyectos habrán de tener una inversión subvencionable mínima de 3.000,00 €.
- Para empresas ya constituidas: Facturas en forma acreditativas del requisito especificado en la base 55 relativo a que los proyectos habrán de tener una inversión subvencionable mínima de 3.000,00 €.
- Fotocopia compulsada del contrato de leasing y copia de las cuotas (diferenciando amortización, intereses e IVA en el caso de compra mediante esta fórmula).

6.- Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes acompañadas de la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez hábiles contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica municipal (una vez publicadas en el BOP). Las solicitudes se presentarán en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Castuera, sito en plaza de España, número 1 de Castuera, en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas).

Las ofertas podrán presentarse por correo o por medios electrónicos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la que se aprueba Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Abono de la subvención.

El abono de la subvención concedida se hará efectiva dentro de los 2 meses siguientes a la justificación del pago de facturas y una vez notificada la concesión.

8.- Observaciones.

- Si las solicitudes de subvención no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases, o no se acompañara a la misma la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así lo hicieran, se las tendrá por desistidas de su petición.
- Tendrán la consideración de gastos subvencionables, las facturas correspondientes al período comprendido desde la creación de la empresa a la finalización del año natural.
- El pago de facturas como justificante válido para la subvención, será de aquellas que sean generadas y pagadas por la empresa en fecha hasta 6 meses posteriores a la creación de dicha empresa.
- El abono de la subvención concedida se hará efectivo dentro de los dos meses siguientes de haber procedido a la debida justificación y una vez notificada la concesión.
- El programa municipal, elaborado por el Ayuntamiento de Castuera cuenta con un presupuesto anual de 30.000,00 €.
- Las ayudas son a fondo perdido y subvencionan gastos de puesta en marcha y de funcionamiento de la empresa. La cuantía máxima que se fija para cada solicitante será de 1.500,00 euros.
- En las presentes bases de la convocatoria de las ayudas se establecen los gastos subvencionables, que van desde los relacionados con la constitución y apertura (proyectos técnicos, licencia de obra, alta en el Registro Mercantil, etcétera) hasta la adquisición de las existencias iniciales de mercancías o gastos de alquiler del local.

- Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de estas bases, el procedimiento para la concesión de las ayudas se iniciará de oficio, tramitándose en régimen de concurrencia no competitiva en el caso de que hubiera más solicitudes que fondos presupuestados, quedando el orden de concesión priorizando sobre las empresas de nueva creación.

9.- Procedimiento.

Las solicitudes que presenten los emprendedores serán evaluadas por personal técnico del Área de Empleo, que comprobará que estén ajustadas a las bases de la convocatoria, debiendo emitir el citado informe en el plazo de diez días desde la puesta de manifestación del expediente. Posteriormente se emitirá informe por parte de la Junta de Gobierno Local, el cual tendrá carácter de propuesta de resolución de la concesión de la subvención, debiendo emitirse en el plazo de cinco días desde que el expediente estuviera completo y puesto de manifiesto a la Junta de Gobierno Local, determinado la cuantía de la ayuda concedida.

La citada propuesta de resolución será elevada al Alcalde-Presidente, el cual deberá dictar resolución sobre concesión de ayudas o subvención objeto de estas bases, en el plazo de diez días desde que se emitiera el informe por parte de la Junta de Gobierno Local.

Las personas interesadas en acceder a estas subvenciones podrán consultar las bases en la página web del Ayuntamiento de Castuera y en la sede electrónica municipal.

10. Justificación.

Los/as empresarios/as individuales o empresas beneficiarias deberán presentar, en el plazo de 1 mes a contar desde el abono de la subvención, las facturas en forma y documentos de pago acreditativos del destino de la subvención recibida.

11.- Recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a quienes participen en su seguimiento y a la Alcaldía. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos de ellas se deriven y de la actuación de los órganos intervinientes, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Disposición final.

La entrada en vigor de las presentes bases será a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Apellidos y nombre: _____

Edad: _____

DNI: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono móvil: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de estas bases y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

SOLICITA:

Que sea admitida esta solicitud para recibir subvención del Ayuntamiento de Castuera para el desarrollo del proyecto empresarial que se adjunta.

En Castuera, a de de 2024.

El/la solicitante,

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- En caso de persona física: Fotocopia del DNI.
- En caso de persona jurídica: Fotocopia del CIF, de las escrituras de constitución de la empresa, del DNI de la persona representante y del poder de representación.
- Certificación de estar al corriente de pagos a la Seguridad Social. Certificado de estar al corriente de pagos con Hacienda.
- En caso de tener personal asalariado: TC2 del último mes.
- En caso de no tener personal asalariado: Recibo del pago de autónomos del último mes.
- Para empresas de nueva creación: Proyecto de empresa que incluya una memoria descriptiva según las bases de la convocatoria y, en su caso, solicitud ante la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM).
- Facturas originales y copias de las mismas.
- Fotocopia compulsada del contrato de leasing y copia de las cuotas (diferenciando amortización, intereses e IVA en el caso de compra mediante esta fórmula).
- Justificantes bancarios del pago de las facturas.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre: _____.

DNI n.º: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____.

DECLARO RESPONSABLEMTE

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Castuera, a de de 2024.

Fdo:.....

A/A Sr. Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz).

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de El Carrascalejo
El Carrascalejo (Badajoz)
Anuncio 1094/2024
Exposición pública de la cuenta general 2023

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 6 de marzo de 2024, la cuenta general del presupuesto y el informe resumen de control interno del año 2023, se expone al público por el plazo de 15 días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes, entendiéndose definitivamente aprobada si estas no se produjeran.

El Carrascalejo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Francisco Javier Granjo Fragoso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Garbayuela
Garbayuela (Badajoz)
Anuncio 1102/2024
Implantación del sistema interno de información

"ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE GARBAYUELA SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN"

Aprobada la implantación del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela por resolución de Alcaldía número 2024-0022 de fecha 23 de febrero de 2024, se publica íntegra la resolución, a los efectos legales oportunos:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA"

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción.

Considerando la obligación de este Ayuntamiento de poner en marcha un canal de denuncias interno, así como el establecimiento de medidas de soporte y protección de las personas que denuncien o informen infracciones administrativas o penales.

Visto que el artículo 5.1 de la citada Ley establece que: "El órgano de administración u órgano de gobierno de cada entidad u organismo será el responsable de la implantación de sistema interno de información, previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras".

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	12-02-24	
Informe jurídico	12-02-24	
Providencia de Alcaldía	16-02-24	
Convocatoria a la representación legal de las personas trabajadoras	16-02-24	
Acta de la reunión de la representación legal de las personas trabajadoras	22-02-24	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Acordar la implantación del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela.

Segundo.- Designar al Comité Antifraude de este Ayuntamiento, y dentro del mismo al titular de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Garbayuela, como Responsable del sistema interno de información, y de la tramitación diligente del procedimiento de gestión de informaciones, conforme a lo establecido en el artículo 9.1. LPI.

Tercero.- Aprobar el documento denominado "Políticas del sistema interno de información y protección de las personas informantes y las personas afectadas del Ayuntamiento de Garbayuela", que se adjuntará como anexo I a la presente resolución.

Cuarto.- Aprobar el documento denominado "Instrucción sobre el procedimiento del Ayuntamiento de Garbayuela de gestión de las informaciones recibidas en el sistema interno de información" que se adjuntará como anexo I a la presente resolución.

Quinto.- Crear el canal interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela.

Sexto.- Crear el libro registro previsto en el artículo 26 LPI.

Séptimo.- Publicar la presente resolución y sus anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, a los efectos legales oportunos.

Octavo.- Dar publicidad a la presente resolución y a los documentos anexos, mediante su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Garbayuela.

Noveno.- Notificar en el plazo de 10 días hábiles, la presente resolución que incluye la designación del Responsable del sistema, a los interesados, así como a la Autoridad Independiente de Protección del Informante, AAI, además de las autoridades u órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura y al órgano competente en la provincia de Badajoz.

En Garbayuela, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, José Manuel Romero Moreno.

ANEXO 1

INSTRUCCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS INFORMACIONES RECIBIDAS EN EL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GARBAYUELA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

- Artículo 1.- Obligación de informar sobre irregularidades.
- Artículo 2.- Modos de comunicación de la información.
- Artículo 3.- Informaciones escritas.
- Artículo 4.- Comunicaciones anónimas.
- Artículo 5.- Forma de comunicarse con el informante.
- Artículo 6.- Contenido de la información.
- Artículo 7.- Comunicación de informaciones falsas o de mala fe.

CAPÍTULO II. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS

- Artículo 8.- Recepción de informaciones.
- Artículo 9.- Acuse de recibo.
- Artículo 10.- Análisis sobre la verosimilitud de la información y admisión a trámite.

CAPÍTULO III.- EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

- Artículo 11.- Apertura del expediente de investigación y posible acumulación de expedientes.
- Artículo 12.- Instrucción.

Artículo 13.- Actuaciones de investigación.

Artículo 14.- Actuaciones para la garantía de derechos de la persona afectada por la información.

Artículo 15.- Adopción de medidas cautelares en el marco de la investigación interna.

CAPÍTULO IV.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 16.- Terminación de las actuaciones. Informe final.

Artículo 17.- Plazo máximo de finalización de actuaciones de investigación.

Artículo 18.- Recursos.

CAPÍTULO I. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Artículo 1.- Obligación de informar sobre irregularidades.

Las personas incluidas en el ámbito subjetivo de la política del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela que tengan conocimiento de la comisión de hechos o conductas dentro de su ámbito de aplicación material están obligadas a comunicar la información correspondiente en los términos previstos en la presente Instrucción.

Artículo 2.- Modos de comunicación de la información.

Las comunicaciones al canal interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela se pueden presentar por escrito o de forma presencial, a través de las vías habilitadas en este procedimiento.

Artículo 3.- Informaciones escritas.

1. Las comunicaciones escritas de las informaciones, con identificación de la persona informante o de manera anónima, podrán remitirse mediante formulario electrónico, correo electrónico, correo postal o presencialmente.

- Electrónicamente a través del formulario de la Web del Ayuntamiento de Garbayuela en la sección correspondiente al sistema interno de información, al que se accederá mediante un enlace ubicado en un apartado visible y claramente identificable en la página principal de la página web corporativa. Este formulario forma parte del buzón electrónico del Ayuntamiento de Garbayuela que es un canal seguro de admisión de informaciones. Este buzón permite una comunicación bidireccional y garantiza el anonimato durante todo el proceso a partir del ocultamiento de la identificación del dispositivo de la persona comunicante.
- A través de correo electrónico. Las informaciones escritas se podrán interponer vía correo electrónico mediante su envío a la dirección que se indique en un apartado visible y claramente identificable al que se acceda desde la página principal de la página web corporativa, donde se recepcionarán y desde la cual se gestionarán y tramitarán por la persona Responsable del sistema
- A través de correo postal ordinario, dirigido a: Responsable del sistema interno de información
- Presencialmente, mediante una reunión con la persona responsable del sistema, que, una vez solicitada por alguna de las vías anteriores, deberá realizarse (presencialmente o por medios telemáticos) en los siete días hábiles siguientes, salvo que la persona informante solicite hacerla en una fecha posterior. La reunión se grabará, ya sea en video o solo en audio, previo consentimiento por escrito de la persona que informa, quien debe recibir información sobre la protección de sus datos personales. La persona Responsable del sistema se asegurará de que las reuniones que mantenga con la persona informante se realicen en condiciones que garanticen la confidencialidad de la información y de la identidad del informante.

2. En el supuesto de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los anteriores o las reciba personal diferente al Responsable del sistema (o personal colaborador debidamente acreditado), se tendrán que remitir inmediatamente a este, adoptándose las medidas particulares que resulten oportunas para garantizar el cumplimiento de los principios del sistema, especialmente, el deber de confidencialidad y la protección del informante.

Artículo 4.- Comunicaciones anónimas.

1. Las personas informantes podrán remitir comunicaciones anónimas en el canal interno de Información del Ayuntamiento de Garbayuela.

2. Se entiende por comunicación anónima aquella en la cual no se facilitan datos personales que permitan identificar a la persona informante.

3. Si fuera posible, se comunicará a la persona que informe anónimamente que, si se identificara más tarde, tendrá derecho a las medidas de protección establecidas en la política del sistema interno de información y en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, LPI).

Artículo 5.- Forma de comunicarse con el informante.

1. El Ayuntamiento de Garbayuela podrá comunicarse con la persona informante a través del sistema habilitado por el propio canal interno de información. Este canal electrónico facilitará un código único de identificación a la persona informante que, siempre y cuando lo conserve, permitirá mantener la comunicación entre la persona informante, con independencia de que se haya identificado o no, y el sistema interno de información. En todo caso, en los supuestos de informaciones anónimas, tan solo será posible esta comunicación a través de este medio electrónico.

2. La persona informante podrá renunciar expresamente a la recepción de cualesquiera comunicaciones realizadas llevadas a cabo por la persona Responsable del sistema como consecuencia de la información.

3. Cuando se reciban comunicaciones por correo electrónico, correo postal o mediante reunión presencial, las comunicaciones con la persona informante se realizarán, preferentemente, por medios electrónicos, siempre que se pueda garantizar adecuadamente el cumplimiento de los principios del Sistema de Interno de Información, en especial, la protección de la persona informante.

Artículo 6.- Contenido de la información.

La información remitida deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, a la persona o personas que hubieran participado en los mismos; los hechos, conductas, negocios jurídicos, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados que se correspondan con el ámbito de aplicación material de la LPI y que guarden relación con la actividad y funcionamiento del Ayuntamiento de Garbayuela; la fecha cierta o aproximada en que se produjeron; y las personas u órganos a los que, en su caso, se hubiera remitido previamente la información. Se podrá aportar, además, cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de la información o, en caso de no disponer de esta, la denominación e identificación de los elementos probatorios que acrediten los hechos comunicados.

Artículo 7.- Comunicación de informaciones falsas o de mala fe.

1. El canal interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela deberá emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa, supone una infracción de la buena fe, pudiendo derivar en las medidas disciplinarias o de otro tipo que legalmente correspondan.

2. Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos denunciados son manifiestamente falsos y que la denuncia ha sido presentada con mala fe, la persona Responsable del sistema:

- Archivará la denuncia, documentando los motivos que han llevado a archivar el expediente, finalizando las actuaciones de investigación.

- Trasladará, en su caso, dicha circunstancia al órgano competente para que adopte las acciones judiciales civiles, penales, administrativas o disciplinarias que correspondan.

CAPÍTULO II. RECEPCIÓN Y ANÁLISIS PRELIMINAR DE LAS DENUNCIAS

Artículo 8.- Recepción de informaciones.

1. Las informaciones verbales o escritas serán recepcionadas por la persona Responsable del sistema y/o por

el personal, debidamente acreditado, al que se le asignen funciones de apoyo técnico-administrativo.

2. Recibida la información y con carácter previo a su tramitación, la persona Responsable del sistema que se vaya a encargar de la instrucción del procedimiento firmará una declaración de ausencia de conflicto de interés. Esta declaración se incorporará al expediente. En el caso de que la información se refiriese a la persona Responsable del sistema, o a personas con ella relacionada, o concurriera causa de abstención, ésta se abstendrá de todas las actuaciones que pudieran llevarse a cabo en el marco de la respectiva investigación interna que, en su caso, se incoe. En este último caso, asumirá las funciones de persona Responsable del sistema su suplente.

Artículo 9.- Acuse de recibo.

1. Tras la recepción de la información, en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde el siguiente a su recepción, se acusará recibo, salvo que aquella sea anónima, que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que resulte materialmente imposible realizar tal comunicación por razón del medio a través del cual se haya comunicado la información. El acuse de recibo se realizará en condiciones que garanticen que no se pone en peligro la confidencialidad de la información.

2. Con el acuse de recibo se informará a la persona informante sobre lo siguiente:

- a. Como contactar con la persona responsable del seguimiento de la información.
- b. La posibilidad de mantener contacto con la persona responsable durante todo el proceso de investigación y la posibilidad de aportar más información o documentación.
- c. Los derechos que la LPI otorga a las personas informantes.
- d. El tiempo máximo para recibir una respuesta sobre la información.
- e. La confidencialidad con la que será tratada la información, así como el tratamiento reservado que recibirán sus datos personales en aplicación de la legislación de protección de datos personales vigente, sin perjuicio de que la persona informante, con carácter previo a la comunicación de una información, disponga de la información sobre las condiciones específicas del tratamiento de los datos en el apartado del sistema interno de información de la página web del Ayuntamiento de Garbayuela.

3. Si la información ha sido presentada verbalmente, la persona Responsable del sistema deberá comunicarle de forma escrita, asimismo, la confidencialidad de que gozará la información detallada, la protección que se llevará a cabo de sus datos personales, así como el resto de las cuestiones del apartado 2 del presente artículo.

Artículo 10.- Análisis sobre la verosimilitud de la información y admisión a trámite.

1. Inicialmente, la persona Responsable del sistema analizará la información recibida a efectos de comprobar si aquella expone hechos o conductas que se encuentra dentro del ámbito de aplicación objetivo y subjetivo del sistema interno de información. A estos efectos podrá realizar las verificaciones y actuaciones que se consideren necesarias, así como solicitar la documentación, información adicional o asesoramiento técnico-jurídico que resulte estrictamente necesario para la realización de este análisis, tanto a la persona informante como a las áreas o servicios que pudieran disponer de esta información o que pudieran resultar afectados, quienes deberán facilitarla en un plazo no superior a 4 días hábiles. El asesoramiento técnico-jurídico también deberá ser prestado con carácter preferente, respetando este plazo.

2. La persona Responsable del sistema, una vez analizada la información presentada, decidirá, en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción o, en su caso, desde la recepción de la información complementaria solicitada, lo siguiente:

- a) Proceder a la incoación del correspondiente expediente de investigación por entender que los hechos denunciados resultan verosímiles, suficientes y que podrían revestir los caracteres

de irregularidad presuntamente cometida por una persona vinculada con el Ayuntamiento de Garbayuela.

b) Inadmitir la información por los siguientes motivos:

- a. Los hechos o conductas relatados sean manifiestamente irrelevantes.
 - b. Los hechos denunciados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluido en el ámbito de aplicación del sistema interno de información o no pueda identificarse a la persona autora de los hechos.
 - c. Los hechos o conductas relatados carezcan manifiestamente de verosimilitud o fundamento o se sustenten únicamente en opiniones o rumores.
 - d. La información remitida contenga una descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o los elementos de prueba suministrados no permitan realizar una verificación adecuada de la información recibida.
 - e. Los hechos denunciados no hayan sido cometidos por persona que mantenga una relación funcional, laboral, contractual, de carácter electo o de otra índole (directa o indirecta) con el Ayuntamiento de Garbayuela.
 - f. Los hechos o conductas relatados no contengan información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una información anterior respecto de la cual hayan concluido los correspondientes procedimientos, salvo que se aprecien nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un nuevo procedimiento.
 - g. La información sobre los hechos o conductas relatados haya sido obtenida mediante la comisión de un delito o de cualquier otra forma ilegítima. En este supuesto, además de la inadmisión, se propondrá la remisión de la información recibida al Ministerio Fiscal.
- c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

3. Cuando sea posible, se dará traslado a la persona informante de la decisión adoptada al respecto de su comunicación.

CAPÍTULO III.- EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN

Artículo 11.- Apertura del expediente de investigación y posible acumulación de expedientes.

1. Una vez admitida a trámite la información, se iniciará el correspondiente expediente de investigación, el cual deberá estar individualizado por información. Sin embargo, en el caso en el que se hayan recibido varias informaciones relacionadas con un mismo hecho o varios hechos vinculados, la persona Responsable del sistema podrá acordar la acumulación de las informaciones en un mismo expediente de investigación respetando la confidencialidad individualizada de cada una de ellas.
2. Las actuaciones de investigación tendrán la consideración de actuaciones previas de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12.- Instrucción.

1. La instrucción del expediente de investigación comprenderá todas aquellas actuaciones encaminadas a comprobar los hechos o conductas relatados a los efectos de determinar el tratamiento que deban darse a los mismos.
2. La instrucción se iniciará solicitando información a los órganos, unidades o personas implicadas en los hechos relatados, recopilando toda la información que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso, así como de posibles antecedentes o indicadores que puedan resultar de interés, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

Artículo 13.- Actuaciones de investigación

1. En el marco de la instrucción del expediente de investigación se podrá hacer uso de todas las actuaciones jurídicamente lícitas y válidas para la averiguación de los hechos objeto de denuncia. Las actuaciones de investigación estarán regidas por el principio de proporcionalidad, debiendo respetar las siguientes consideraciones:

- a) No deberán existir otras actuaciones investigadoras que sean alternativas menos gravosas para alcanzar el objetivo perseguido.
- b) Se respetará el principio de mínima investigación, por lo que toda actuación debe justificarse en que su no práctica podría comprometer la investigación
- c) Deberán servir a los fines de la investigación.

2. Entre otras, se podrán realizar las siguientes actuaciones de investigación:

- a. Entrevista a la persona afectada por la información. Deberá ir precedida de la pertinente lectura de los derechos y garantías que le asisten (consignados en el artículo 9 de la política), de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar en prueba de su conformidad.
- b. Entrevista con el informante, en caso de resultar posible, de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar, en prueba de su conformidad.
- c. Entrevista a testigos, que deberá ir precedida, en todo caso, de la advertencia de la obligación que tienen de ser veraces en sus declaraciones, de la que se levantará acta y que el entrevistado deberá firmar en prueba de su conformidad.
- d. Examen de cualquier tipo de documentación y requerimiento de esta a las personas físicas o jurídicas correspondientes.

3. Durante la instrucción del procedimiento, la persona Responsable del sistema podrá requerir asesoramiento sobre cualquier aspecto que guarde relación con el caso objeto de investigación. A estos efectos, se podrá recurrir a personal especializado, interno o externo, garantizando la confidencialidad de los datos de la persona informante, de la persona afectada por la información y de las demás personas que se mencione en la información.

Artículo 14.- Actuaciones para la garantía de derechos de la persona afectada por la información.

1. Una vez admitida a trámite la comunicación, la persona afectada deberá ser informada por escrito de las acciones u omisiones que se le atribuyen. Dicha comunicación podrá efectuarse en el trámite de audiencia si se considera que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas.
2. Además, se le deberá informar de los derechos que le asisten, establecidos en el artículo 13 de la política del sistema de información y en la LPI.
3. Las actuaciones de investigación comprenderán, siempre que sea posible, una entrevista con el afectado en la que, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

4. A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada por la información tendrá acceso al expediente, omitiendo, en todo caso, la información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oído en cualquier momento y siendo advertido de la posibilidad de comparecer asistido de abogado y/o de un representante de los trabajadores.
5. Con carácter previo a la emisión del informe de investigación, se dará trámite de audiencia a la persona afectada, por un plazo no inferior a 10 días hábiles.

Artículo 15.- Adopción de medidas cautelares en el marco de la investigación interna.

1. La persona Responsable del sistema podrá proponer la adopción de las medidas cautelares necesarias, con el objetivo de garantizar el buen fin de la investigación interna, así como para evitar cualquier perjuicio para el Ayuntamiento de Garbayuela, las personas informantes o para terceros afectados.
2. La adopción de las medidas cautelares deberá acordarse por escrito por el órgano competente para ello. En el mismo, se expondrán detalladamente las razones y necesidades que conducen a la adopción de las medidas cautelares, la duración que tendrán las mismas, la identificación de las medidas concretas que se adoptan, y un juicio de proporcionalidad entre las medidas adoptadas y los fines perseguidos.
3. La adopción de tales medidas deberá ser puesta en conocimiento inmediatamente y por escrito a los servicios competentes del Ayuntamiento de Garbayuela para su ejecución, así como a la persona o personas afectadas directa o indirectamente por las mismas.

CAPÍTULO IV.- CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 16.- Terminación de las actuaciones. Informe final.

1. Concluidas las actuaciones de investigación, la persona Responsable del sistema emitirá un informe que contendrá al menos:
 - La exposición de los hechos relatados.
 - Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
 - Las actuaciones de investigación practicadas.
 - Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y valoración de los hechos, las pruebas y los indicios que las sustentan.
2. Emitido el informe, la persona Responsable del sistema adoptará alguna de las decisiones siguientes:
 - a) Archivo del expediente, que será notificado al informante y a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en el ordenamiento, salvo que se concluyera en la instrucción que la información debería haber sido inadmitida.
 - b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no haberse apreciado inicialmente indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, así resultase lo contrario del curso de la instrucción. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, lo remitirá a la Fiscalía Europea.
 - c) Remisión de la información, así como del informe final, al órgano competente para perseguir los hechos o conductas dentro del ámbito de aplicación material de la LPI. Cuando pudiera proceder la adopción de medidas sancionadoras y/o disciplinarias contra un empleado público o contratado por cuenta ajena del Ayuntamiento de Garbayuela, se remitirá inmediatamente al Servicio competente en materia de recursos humanos.

Cuando la decisión del informe incorpore una propuesta de incoación de un expediente sancionador o disciplinario, las tareas de comprobación y la decisión adoptada tendrán los efectos y la consideración de expediente de información reservada.

3. Además del contenido mínimo previsto en los apartados anteriores, la persona Responsable del sistema podrá incorporar recomendaciones motivadas a los servicios del Ayuntamiento de Garbayuela, en los que se sugiera la modificación, la anulación o la incorporación de criterios con la finalidad de evitar las disfunciones e incorrecciones detectadas y de impulsar iniciativas de mejora en las prácticas administrativas.

Artículo 17.- Plazo máximo de finalización de actuaciones de investigación.

1. El plazo para finalizar el procedimiento y dar, en su caso, respuesta al informante no podrá ser superior a los tres meses desde la recepción de la información o, si no se dio respuesta al informante, de tres meses desde el vencimiento del plazo de siete días hábiles después de efectuarse la comunicación.

2. No obstante lo anterior, la persona Responsable del sistema podrá determinar la ampliación del plazo, hasta 3 meses adicionales, cuando la especial complejidad del asunto u otras razones debidamente justificadas así lo aconsejen.

Artículo 18.- Recursos.

De conformidad con el artículo 13.5. LPI las decisiones de la persona Responsable del sistema no serán recurribles en vía administrativa ni en vía contencioso-administrativa, sin perjuicio del recurso administrativo o contencioso - administrativo que pudiera interponerse frente a la eventual resolución que ponga fin al procedimiento sancionador o de otra índole que pudiera incoarse con ocasión de los hechos relatados.

POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS DEL AYUNTAMIENTO DE GARBAYUELA

ÍNDICE

I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

- 1.- Objeto.
- 2.- Ámbito subjetivo.
- 3.- Ámbito material de aplicación.
- 4.- Principios generales del sistema interno de información.
- 5.- Responsable del sistema interno de información.
- 6.- Canal interno de información.
- 7.- Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.
- 8.- Identificación de los canales externos de información.
- 9.- Garantía de confidencialidad.
- 10.- Tratamiento de datos personales.
- 11.- Conservación de datos personales.
- 12.- Libro de registro.

II.- PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS

- 13.- Derechos y garantías del informante.
- 14.- Protección de la persona informante y prohibición de represalias.
- 15.- Derechos y garantías de las Personas afectadas por la información.
- 16.- Publicidad.

I. POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

1.- Objeto.

1. El Ayuntamiento de Garbayuela, en el marco de su estrategia de integridad institucional y, en cumplimiento de la legalidad, elabora esta política del sistema interno de información de conformidad con lo establecido en los artículos 5.2.h) y 5.2.j) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, la LPI) por la que se ha

incorporado al ordenamiento jurídico español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (DPI).

Asimismo, el presente documento pretende otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas que informen sobre las infracciones normativas. Por tanto, para cumplir lo establecido en el artículo 13.1. de la LPI, que establece la obligación de las administraciones públicas de implantar un sistema interno de información que sirva de cauce preferente (artículo 4 de la LPI) para la comunicación de las infracciones normativas comprendidas en el artículo 2 de la LPI y de proteger a las personas informantes frente a posibles represalias. Sin perjuicio del carácter preferente del Canal Interno de Información, toda persona física podrá informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la LPI, y en la presente política, directamente a través de los siguientes Canales externos de información:

- a) Buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.
- b) Sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF).
- c) Buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

2.- Ámbito subjetivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la LPI, únicamente tendrán la consideración de personas informantes del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela, las personas físicas que hayan obtenido, en un contexto laboral o profesional, información sobre los hechos a los que se refieran las comunicaciones que realicen y que, alternativamente:

- a) Trabajen en el sector público o privado, como empleado/a público/a o trabajador/a por cuenta ajena, así como los cargos electos del Ayuntamiento de Garbayuela.
 - En cuanto a los empleados/as públicos comprenderá: personal funcionario, de carrera, interino, laboral ya sea fijo o indefinido, personal eventual y personal directivo. Así como aquellas personas participantes en procedimientos selectivos si la información se obtiene durante el proceso de selección.
 - también se aplicará a los trabajadores laborales no empleados públicos.
- b) Personas autónomas.
- c) Accionistas, partícipes y/o integrantes del órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- d) Personas que trabajen para o bajo la supervisión y/o dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores, y beneficiarios de subvenciones. Asimismo, tendrán la condición de informantes:
- e) Las personas que hayan obtenido información en el marco de una relación laboral o funcional ya finalizada.
- f) Sean voluntarios/as o becarios/as.
- g) Sean trabajadores/as en períodos de formación (con independencia de que perciban o no remuneración).
- h) Aquellas personas cuya relación laboral o funcional aun no haya comenzado pero que hayan obtenido información sobre infracciones durante el proceso de selección.

3.- Ámbito material de aplicación.

El sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela, es el cauce para informar a esta entidad de cualesquiera acciones u omisiones que se produzcan en el ámbito de actuación de esta administración local y que:

a) Puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea siempre que: o entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno; o afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE); o Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26.2 del TFUE.

- El ámbito de aplicación material de la Directiva comprende entre otros, los ámbitos de:

* Contratación pública o servicios, productos y medios financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

* Seguridad del transporte o Protección del medio ambiente.

* Protección de los consumidores o Protección de la intimidad y los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social. A estos efectos, se entiende por ámbito de actuación de esta administración local el conformado por los órganos administrativos y unidades integrantes del Ayuntamiento de Garbayuela, sus entidades vinculadas o dependientes autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles, si las hubiere y las fundaciones, consorcios y entidades de cualquier tipo que formen parte del perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Garbayuela, que cuenten con menos de 50 trabajadores o el número legalmente establecido en cada momento.

c) Quedan excluidas del ámbito objetivo del sistema de información del Ayuntamiento de Garbayuela:

a) Las informaciones que afecten a la información clasificada.

b) Las informaciones afectadas por obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y de la abogacía.

c) Las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que contengan información clasificada o que hayan sido declarados secretos o reservados, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

d) Las informaciones relativas a las infracciones a las que se refiere la parte II del anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

4.- Principios generales del sistema interno de información.

El sistema interno de información se regirá por los siguientes principios:

- a) Preferencia: El sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela, será el cauce preferente de presentación de informaciones relativas al ámbito de actuación del Ayuntamiento de Garbayuela.
- b) Seguridad, confidencialidad y, en su caso, anonimato y protección de datos en el uso del Canal Interno de Información. La garantía de la confidencialidad no solo alcanza a la identidad de la persona informante, sino también a las personas afectadas y a cualquier tercero mencionado; así mismo las actuaciones realizadas para la gestión y tramitación de las informaciones deberá contar con medidas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos de las personas afectadas. La garantía de protección de datos impedirá el acceso a personal no autorizado y se desarrollará con pleno respeto a lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo.
- c) Ámbito personal y material: El sistema interno de información será el cauce para la presentación de informaciones incluido en el ámbito material de aplicación establecido en el artículo 2 de la LPI y presentadas por las personas definidas en el ámbito subjetivo (artículo 3 de la LPI), recogidos en esta política en los puntos 2 y 3.
- d) Pluralidad de formas de presentación: El Sistema de Información Interna podrá permitir la presentación de informaciones por escrito e incluso de forma anónima. La información se podrá presentar por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio habilitado al efecto. El sistema interno de información también posibilitará que, a solicitud del informante, la información se comunique en reunión presencial.
- e) Garantía del procedimiento: El sistema interno de información contará con un procedimiento de gestión de las informaciones recibidas aprobado por la alcaldía del Ayuntamiento de Garbayuela.
- f) Protección del denunciante: El sistema interno de información protegerá a las personas informantes de posibles represalias dentro del ámbito del Ayuntamiento de Garbayuela.
- g) Integración y compatibilidad. En el sistema interno de información se integrará cualquier otro canal que permita la recepción de información sobre las infracciones incluidas en su ámbito objetivo. No obstante, el sistema interno de información será compatible con la habilitación de otros canales internos de información por el Ayuntamiento de Garbayuela, fuera de su ámbito material, si bien dichas comunicaciones y sus remitentes quedarán fuera del ámbito de protección de la LPI y del sistema interno de información.
- h) Garantía de indemnidad y prohibición expresa de represalia contra los informantes.
- i) Sometimiento de las actuaciones de investigación a la presunción de inocencia y al respeto al derecho al honor para los afectados por las informaciones remitidas.
- j) Respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal.
- k) Información adecuada. Se proporcionará información adecuada, clara y accesible sobre el uso del canal interno y sobre los principios del procedimiento de gestión de las informaciones. Asimismo, informará sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante los de la Unión Europea.
- l) Publicidad y difusión. La información relativa al sistema interno de información figurará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Garbayuela, en su página de inicio, en sección separada y fácilmente identificable.
- m) Autonomía e independencia del Responsable del sistema interno de información en el ejercicio de sus funciones, así como deber de sigilo y reserva respecto de toda información de la que tenga conocimiento como consecuencia de su función de Responsable del sistema.
- n) Cooperación y colaboración de los empleados públicos y resto de personal del Ayuntamiento de Garbayuela.
- o) Fomento de la cultura de la prevención y de las estrategias de sensibilización y formación, en particular mediante la organización de actividades formativas específicas y la elaboración y difusión de información y documentos divulgativos sobre el sistema interno de información.

5.- Responsable del sistema interno de información

El Responsable de la implantación del sistema interno de información lo constituye el Alcalde del Ayuntamiento de Garbayuela previa consulta con la representación legal de las personas trabajadoras. El Responsable del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela será el Comité Antifraude, y en concreto será el titular de la Secretaría-Intervención- Tesorería del Ayuntamiento de Garbayuela.

Como Responsable del sistema interno de información desarrollará sus funciones de forma independiente y autónoma respecto del resto de órganos del Ayuntamiento de Garbayuela. Para garantizar la imparcialidad e independencia en el desarrollo de sus funciones no podrá recibir instrucciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

El Comité Antifraude delegará en uno o varios de sus miembros las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de los expedientes de investigación. A este miembro delegado se le denomina Responsable de Gestión del Sistema. Para el ejercicio de sus funciones el Responsable del sistema deberá disponer de todos los medios personales y materiales. En el momento en que el volumen de informaciones que se comuniquen en el Sistema así lo aconsejen se deberán asignar los medios de apoyo administrativo necesarios que deberán ser suficientes y adecuados para que pueda cumplir fielmente con lo establecido en la presente política.

6.- Canal interno de información.

1. El Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Garbayuela, constituye el medio preferente para informar sobre las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2 de la LPI, siempre que se pueda tratar la infracción internamente de manera efectiva y que la persona informante considere que no existe riesgo de represalias.

2. Mediante la creación del Canal Interno de Información por el Ayuntamiento de Garbayuela, se establece una vía de comunicación segura que se ajusta a los requerimientos de la LPI, y garantiza el cumplimiento de las exigencias de seguridad, la confidencialidad y la protección de la identidad de la persona informante. También pretende favorecer la cultura de la comunicación de informaciones como medio para fortalecer la integridad institucional.

7.- Procedimiento de gestión de las informaciones recibidas.

Mediante instrucción del órgano competente se establecerá el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas, determinándose los aspectos clave de la recepción, tratamiento, investigación y resolución de las informaciones sobre presuntas acciones u omisiones que puedan constituir infracciones en los términos del artículo 2 de la LPI y de la presente política.

8.- Identificación de los canales externos de información.

Sin perjuicio del carácter preferente del Canal Interno de Información, toda persona física podrá informar de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones, incluidas en el ámbito de aplicación de la LPI y en la presente política, directamente a través de los Canales externos de información provinciales, autonómicos o estatales constituidos al efecto como el buzón externo de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., el sistema de notificación de fraudes de la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude de la Comisión Europea (OLAF) o el buzón de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

9.- Garantía de confidencialidad.

1. Solo podrán acceder a las informaciones presentadas en el sistema interno de información las personas expresamente autorizadas.

2. Las personas al servicio del Ayuntamiento de Garbayuela, que tengan asignadas funciones en relación con la recepción y tramitación de las informaciones deberán guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento, en especial respecto a la identidad de la persona informante, de la persona afectada, y de cualquier tercera persona mencionada en la información. La información no podrá

utilizarse para fines distintos de los expresamente establecidos por el ordenamiento jurídico.

3. Salvo cuando el informante solicite expresamente lo contrario, se guardará confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna. Esta obligación incluye cualquier información de la cual se pueda deducir, directa o indirectamente, la identidad. En todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo se omitirán los datos relativos a la identidad del informante, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

4. Todo el personal del Ayuntamiento de Garbayuela, se encuentra sujeto a los deberes de confidencialidad establecidos por la normativa reguladora de la protección de las personas informantes.

5. En el supuesto de que las comunicaciones se envíen por medios que no sean los recogidos en esta política o las reciba personal no responsable del tratamiento se tendrán que enviar inmediatamente al Responsable del sistema de Información.

6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la identidad del informante, así como del afectado y de los terceros mencionados en la información remitida, podrá ser comunicada a la Autoridad Judicial, al Ministerio Fiscal y/o a la autoridad administrativa competente cuando, en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora, así lo establezcan las Leyes.

7. Una vez concluida la tramitación en el ámbito del sistema interno de información, si el resultado de las actuaciones es la propuesta de incoación de un procedimiento posterior, disciplinario o de cualquier otra naturaleza, o que se trasladen las actuaciones a otra autoridad competente, la información y las actuaciones llevadas a cabo se pondrán en conocimiento de aquellas unidades o autoridades encargadas de la tramitación de los procedimientos correspondientes, preservando la identidad de la persona que formuló la información en el Canal Interno de Información.

10.- Tratamiento de datos personales.

Los tratamientos de datos personales llevados a cabo en el sistema interno de información se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente de protección de datos personales, la LPI y la normativa interna de protección de datos personales del Ayuntamiento de Garbayuela. La seguridad de los datos personales se regirá por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y la normativa interna de seguridad de la información. Las condiciones específicas del tratamiento de los datos pueden consultarse en el apartado del sistema interno de información en la sede electrónica del Ayuntamiento de Garbayuela.

1. Régimen jurídico del tratamiento de datos personales en el sistema interno de información: De acuerdo con lo señalado en el art. 29 de la LPI, los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la LPI se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (REPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD), en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias, y en el presente apartado.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2. Legalidad de los tratamientos de datos personales en el sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela: Conforme a lo previsto en el art. 30 en relación con el art. 13 de la LPI, los tratamientos de datos necesarios para la aplicación de la LPI y el funcionamiento del sistema interno de información del Ayuntamiento de Garbayuela, se entienden lícitos, al ser de implantación obligatoria de acuerdo en virtud de lo establecido en los artículos 6.1.c) del REPD, art. 8 de la LOPD y art. 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penitenciarias y de ejecución de sanciones penitenciarias.

3. Información sobre protección de datos personales y ejercicio de derechos: Se respetarán los derechos de información recogidos en el art. 31 de la LPI:

a) Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del REPD y 11 de la LOPD. A las personas

informantes se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada, y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

b) La persona afectada por las informaciones no será en ningún caso informada de la identidad de la persona informante.

c) Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, a la limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y relativo a las decisiones individuales automatizadas a que se refieren los artículos 15 a 22 del REPD.

d) En caso de que la persona afectada por las informaciones ejerciera el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4. Tratamiento de datos personales en el sistema interno de información. El tratamiento de los datos personales contenidos en el sistema se desarrollará conforme al establecido en el art. 32 de la LPI:

a) Limitación del acceso a los datos personales del Sistema interno. El acceso a los datos personales contenidos en el sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a la persona u órgano Responsable del sistema y a quién lo gestione directamente, a la responsable o el órgano competente para la tramitación del procedimiento de adopción de medidas disciplinarias o sancionadoras correspondientes, a la persona responsable de los servicios jurídicos de la entidad u organismo, encargada de la adopción de medidas legales en relación con los hechos relatados en la comunicación, a las que tengan consideración de encargados del tratamiento que eventualmente se designen. En todo caso, para el ejercicio de sus funciones, a la persona designada como Delegado de protección de datos.

b) Legalidad del tratamiento para la adopción de medidas correctoras. Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

c) Supresión y conservación de datos. En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones que puedan constituir infracciones incluidas en el ámbito material de aplicación de la LPI, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

Asimismo, se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la ley. Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de estos. Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de la dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante lo que se tramite el procedimiento judicial.

d) Las personas empleadas públicas y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información al que se refiere el presente apartado.

5. Preservación de la identidad de las personas informantes y de las personas afectadas por las informaciones. Las personas informantes tienen derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas, en los términos establecidos en el art. 33 de la LPI. El sistema interno de información no obtendrán datos que permitan la identificación de la persona informante y contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y la de cualquier tercera persona que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la informante en caso de que se hubiera identificado. La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penitenciaria, disciplinaria o sancionadora. En

este caso, la revelación de la identidad estará sujeta a las salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, antes de revelar su identidad se le trasladará a la persona informante, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique a la persona informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

6. Delegado de protección de datos. Para el caso que el Ayuntamiento de Garbayuela, cuente con la figura del "Delegado de Protección de Datos" (asistencia encomendada a la Diputación de Badajoz), éste tendrá acceso a los datos del Sistema interno dentro del ámbito de sus competencias y funciones.

11.- Conservación de datos personales.

1. Los datos de quienes formule la comunicación de información y de las personas afectadas y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación solo se pueden conservar en el sistema interno de información durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.

2. Una vez transcurridos tres meses desde el recibimiento de la información, si no se han iniciado actuaciones de investigación se tiene que proceder a la supresión de los datos incorporados a la actividad de tratamiento "sistema interno de información", salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

3. Las comunicaciones a que no se haya dado curso solo pueden constar de manera anonimizada, y no es de aplicación la obligación de bloqueo prevista en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

12.- Libro de Registro.

1. Tanto las informaciones como las actuaciones desarrolladas se almacenarán en una base de datos, segura y de acceso restringido exclusivamente a las personas responsables del Sistema de Información, que contendrá lo siguiente:

- Fecha de recepción.
- Código de identificación de la información.
- Actuaciones desarrolladas.
- Medidas adoptadas.
- Fecha de cierre de las actuaciones.

2. Al margen del acceso por parte del Responsable del sistema de Información (y su personal de apoyo), al contenido de este libro-registro únicamente se podrá acceder a petición razonada de la Autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella.

3. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas a que se refiere el apartado anterior solo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 LPI. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

II. PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS INFORMANTES Y LAS PERSONAS AFECTADAS

13.- Derechos y garantías del informante.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.2.h) y 5.2.j) de la LPI, esta política del sistema interno de información establece los principios, derechos y garantías de protección de las personas informantes. El informante gozará de los siguientes derechos en sus actuaciones:

a) Decidir si desea formular la comunicación de información de forma anónima o con su identificación, respetándose, en todo caso, la reserva de su identidad, no siendo revelada a las personas afectadas por la información ni a terceras personas, todo ello a través de un canal seguro de comunicación.

b) Formular la información por escrito o mediante reunión presencial.

- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir, en su caso, las comunicaciones correspondientes o renunciar, en su caso, a la recepción de comunicaciones.
- d) Comparecer ante el Responsable del sistema o la persona física delegada por este, por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno por abogado.
- e) A que se acuse recibo de su comunicación en el plazo de siete días naturales desde su presentación.
- f) Recibir respuesta a su comunicación en un plazo de 3 meses o de 6 meses si la complejidad del caso ha determinado la ampliación del citado plazo.
- g) Recibir información, de forma clara y accesible, sobre los Canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órgano u organismo de la Unión Europea.
- h) Ejercer los derechos que le confiere la legislación en materia de protección de datos personales, con las limitaciones contenidas en la LPI.
- i) Conocer el estado de la tramitación de su información y que se le notifique los resultados de las actuaciones de investigación.
- j) Derecho a no sufrir represalias por causa de las informaciones presentadas, incluidas las amenazas de represalias y las tentativas de represalias. Esta garantía de no ser objeto de ningún tipo de represalia se mantendrá incluso cuando del resultado de las actividades de investigación se concluyera que no ha tenido lugar ningún hecho o conducta de los establecidos en el ámbito de aplicación material de la LPI.

14.- Protección de la persona informante y prohibición de represalias.

1. Las personas informantes tendrán derecho a su protección siempre que concurren los siguientes requisitos:

- a) Que tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aun cuando no aporten pruebas concluyentes.
- b) Que la citada información se encuentre dentro del ámbito material de aplicación de la LPI y de esta política.
- c) Que la información o la revelación se hayan realizado conforme a los requerimientos previstos en la LPI y esta política.

2. Las medidas de protección del sistema también se aplicarán a las personas que:

- a) En lugar de comunicar los hechos, los revelen públicamente siempre que cumplan los requisitos del artículo 28 de la LPI.
- b) Ostenten la representación legal de los/as trabajadores/as y desarrollen funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante.
- c) Asistan a la persona informante en el proceso, en el marco de la organización para la que este trabaje o preste sus servicios.
- d) Pudieran sufrir represalias por sus vínculos laborales o familiares con la persona informante.
- e) Empleen o mantengan cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o sean participadas significativamente por el/la denunciante, en su condición de personas jurídicas. A estos efectos, se entiende que la participación en el capital o en los derechos de voto correspondientes a acciones o participaciones es significativa cuando, por su proporción, permite a la persona que la posea tener capacidad de influencia en la persona jurídica

participada.

f) Hayan comunicado o revelado públicamente información sobre acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de forma anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas.

3. No se podrán acoger al derecho de protección las personas que comuniquen las siguientes informaciones:

a) Informaciones inadmitidas por algún Canal Interno de Información o por alguna de las causas previstas del art. 18.2.a) de la LPI.

b) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente al informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.

c) Informaciones disponibles para el público o que constituyan meros rumores.

d) Informaciones relativas a acciones u omisiones no comprendidas o excluidas del ámbito material de aplicación del art. 2 de la LPI y de esta política.

4. Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas informantes. Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional y/o supongan un perjuicio injustificado (real o potencial), solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o funcionarial, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o resolución anticipada o desistimiento de contratos de bienes o servicios.

b) Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

c) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

d) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

e) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

f) Revocación y/o denegación injustificada de una licencia o permiso.

g) Denegación de peticiones de formación.

h) Discriminación, trato desfavorable o injusto.

i) Limitación de los medios materiales asignados para desempeñar las funciones asignadas.

5. La protección tendrá una duración de 2 años. La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su información o revelación una vez transcurrido el plazo de 2 años podrá solicitar la protección ante el Comité Antifraude si persistieran las causas que motivaron la protección.

6. Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de informaciones y revelaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios al perjudicado.

15.- Derechos y garantías de las personas afectadas por la información.

Los afectados por la información gozarán de los siguientes derechos:

- a) A la presunción de inocencia y a la protección durante el transcurso de las actividades de investigación.
- b) A ser informado de los hechos objeto de investigación y a recibir la información necesaria durante las actividades de investigación que le permitan ejercer su derecho de defensa y alegar todo aquello que estime oportuno. Deberá proporcionarse -en un lenguaje sencillo, comprensible y accesible- información fiable, veraz y completa acerca de la investigación interna que se está llevando a cabo.
- c) A la confidencialidad, durante las actividades de investigación, de sus datos personales, evitando cualquier tipo de difusión de información que pueda afectar a sus derechos y libertades fundamentales, especialmente a su derecho al honor, la intimidad personal o familiar, y la propia imagen.
- d) A ser objeto de una investigación objetiva, ágil, eficaz y transparente.
- e) A cotejar el expediente de investigación. Se garantizará la posibilidad del investigado a acceder íntegramente al expediente de la investigación interna y a obtener copia de este. A estos efectos, se anonimizarán aquellos datos directos o indirectos necesarios para garantizar la identidad del informante.
- f) Derecho a no declarar contra sí mismo y a no admitir las informaciones. No se puede exigir la colaboración forzosa de la persona afectada por la investigación.
- g) Derecho a la asistencia letrada: tanto en el marco de la entrevista como a lo largo de todo el restante procedimiento de investigación interna, la persona afectada por la información podrá ser asistida por un letrado, a elección propia, que no podrá ser propuesto ni sugerido por el Ayuntamiento de Garbayuela.
- h) Derecho a ser asistido y asesorado por un representante legal de los trabajadores en las actuaciones de investigación.
- i) Derecho a ser informado de si se procederá a la grabación y registro de la entrevista.
- j) Derecho a formular alegaciones por escrito y a proponer diligencias de investigación.
- k) Derecho a la audiencia con carácter previo a la emisión del informe de investigación, en todo caso.

16.- Publicidad.

El Ayuntamiento de Garbayuela publicitará y difundirá el sistema interno de información con el objetivo de darlo a conocer.

ANEXO II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- Sistema interno de información: Conjunto integrado constituido por la estrategia, la política del sistema, el canal interno para recibir las comunicaciones y el procedimiento de gestión de las informaciones que funciona bajo la autoridad de un Responsable del sistema.
- Canal Interno de Información: Buzón para la presentación de informaciones en las formas habilitadas y que posibilita la presentación de información respecto a las infracciones descritas en el ámbito material por las personas relacionadas en el ámbito subjetivo del sistema interno de información.

- Responsable del sistema interno de información: Comité Antifraude del Ayuntamiento de Garbayuela.
- Responsable de Gestión del Sistema: El Comité Antifraude podrán delegar en persona/s física/s las facultades de gestión del sistema interno de información y de tramitación de expediente de investigación.
- Infracciones: Las acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas, entre otras y sin carácter limitativo, con las siguientes materias:
 - Contratación pública o servicios, productos y medios financieros y prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.
 - Seguridad del transporte o Protección del medio ambiente.
 - Seguridad de los alimentos, y los piensos, Salud y bienestar animales.
 - Protección de los consumidores
 - Y protección de la intimidad y los datos personales y seguridad de las redes y los sistemas de información.
- Información sobre posibles infracciones: Toda información sobre posibles infracciones, que se hayan producido o que muy probablemente puedan producirse en el Ayuntamiento de Garbayuela y a la cual se haya tenido acceso en un contexto laboral o profesional.
- Infracciones en el ámbito del Ayuntamiento de Garbayuela: Acciones u omisiones que sean ilícitas y estén relacionadas con los actos y ámbitos de competencia del Ayuntamiento de Garbayuela.
- Comunicación Interna de Información: La comunicación, por escrito o mediante reunión, de información sobre infracciones dentro del Ayuntamiento de Garbayuela a través del sistema interno de información.
- Comunicación Externa de Información: La comunicación, verbal o por escrito, de información sobre infracciones ante las autoridades competentes.
- Revelación pública o revelar públicamente: La puesta a disposición del público de información sobre infracciones.
- Informante: Toda persona incluida en el ámbito subjetivo de la presente política que comunique una información sobre posibles infracciones mediante el Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Garbayuela o por revelación pública.
- Informante Anónimo: informante cuya identidad no puede determinarse ni directa ni indirectamente.
- Persona afectada por la información: Toda persona física o jurídica a la que se atribuye la infracción o con la que se asocia la infracción
- Represalia: Toda acción u omisión, directa o indirecta, que tenga lugar en un contexto laboral, que esté motivada por una comunicación de información o revelación pública y que cause o pueda causar perjuicios injustificados al informante.
- Seguimiento: Toda acción emprendida por el Responsable del sistema de Información o la persona Responsable de Gestión del Sistema a fin de valorar la exactitud de las alegaciones hechas en la comunicación de información y, en su caso, resolver la infracción comunicada, incluso a través de investigaciones internas, acciones judiciales, acciones de recuperación de fondos o el archivo del procedimiento.
- Respuesta: La información facilitada a los informantes sobre las medidas previstas o adoptadas para seguir la denuncia y los motivos de tal seguimiento".

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)**

Anuncio 1095/2024

Exposición pública de la adquisición directa de inmueble

Habiéndose aprobado por resolución de alcaldía número 0201/2024 de fecha 13 de marzo el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

Finca registral 815, en el Paraje el Tejar.

Con una medición "in situ" de 10.061,63 m².

Linda con el Ayuntamiento de Herrera del Duque.

Esta finca está formada por las fincas catastrales:

2379901UJ2327N0001HH, 2379903UJ2327N0001AH, y 2379904UJ2327N0001BH.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://herreradelduque.sedelectronica.es>].

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hinojosa del Valle
Hinojosa del Valle (Badajoz)

Anuncio 1106/2024

Convocatoria del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL VALLE PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, por resolución de fecha 11 de marzo de 2024, aprobó la convocatoria que a continuación se transcribe:

«CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL VALLE (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 110/2021, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA 2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los Programas de colaboración económica municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

En la normativa sectorial, la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social destina su Título IV a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, herramienta legal y social utilizada tradicionalmente en el campo de los servicios sociales para prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia, siendo competencia de la entidad local la instrucción y resolución del procedimiento de reconocimiento de esta prestación, de conformidad con las competencias que la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura atribuye a los municipios en materia de información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, como dispone el artículo 12.7 del citado texto legal. El desarrollo reglamentario de este precepto se aborda en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021). En este marco, y tras la implementación de los programas de colaboración económica municipal para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias desde el ejercicio 2021, tal y como prevé el artículo 46 de la LGAMEX y contempla igualmente el artículo 18 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021), continúa el citado programa para el presente ejercicio. Por todo ello, con el propósito firme de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de colaboración económica municipal para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, la Junta de Extremadura aprueba con este acuerdo el citado Programa para el año 2024.

1.- Objeto y recursos económicos.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.
4. La cantidad a distribuir será la indicada en el anexo I de la resolución 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024.
5. Esta cantidad se consigna en la aplicación presupuestaria 231.480.02 "Fondo de contingencia" del estado de gastos del presupuesto municipal vigente.

2.- Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.
2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.
3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a

cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en este decreto.

3.- Requisitos de los beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre; y el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Hinojosa del Valle (Badajoz) con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

4.- Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada 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 parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.

2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 6, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

5.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su

importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50,00 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar

en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50,00 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

6.- Gastos susceptibles de ayuda.

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiadas solamente en el caso de que sea la

persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera administraciones públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

7.- Cuantía de la ayuda.

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) del decreto 110/2021: 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) decreto 110/2021: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):

Unidades familiares formadas por una persona	700,00 euros
Unidades familiares formadas por dos personas	850,00 euros
Unidades familiares formadas por tres personas	950,00 euros
Unidades familiares formadas por cuatro personas	1.050,00 euros
Unidades familiares formadas por cinco personas	1.200,00 euros
Unidades familiares formadas por seis personas	1.300,00 euros
Unidades familiares formadas por siete personas	1.400,00 euros
Unidades familiares formadas por ocho personas	1.600,00 euros
Unidades familiares formadas por nueve personas	1.700,00 euros
Unidades familiares formadas por diez o más personas	1.800,00 euros

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del decreto 110/2021: 2.010,00 euros.

En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950,00 euros.

8.- Procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, tramitándose con arreglo al procedimiento establecido en las presentes bases de acuerdo al decreto 110/2021, de 22 de septiembre. Utilizando el modelo de solicitud que figura en el anexo II o en las actualizaciones que se produzcan. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los apartados siguientes.

2. Recibida la solicitud, el Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la

aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

3. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 12 y cualesquiera otros a los que se refiere el decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.

4. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.

5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

9.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

10.- Subrogación.

En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en informe social, o bien falleciese durante el período en que se esté tramitando la ayuda, cualquier persona integrante de la unidad familiar podrá subrogarse en su posición y, por tanto, se aceptará como válida la fecha de presentación de la solicitud originaria, siempre que en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del órgano gestor y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

11.- Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas se determinará por la trabajadora social del Servicio Social de Base. No obstante, potestativamente, junto con la solicitud de ayuda se podrá requerir la aportación de la documentación que se indica a continuación:

- a) DNI o pasaporte en caso de nacionales. En caso de ser nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de personas de nacionalidad extranjera distinta a la señalada en el párrafo anterior deberán aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberán aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en

vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar el documento vigente que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización vigente.

b) En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendida de manera habitual acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.

c) Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportar la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

d) En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

e) Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar.

f) En caso de variación de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio, deberá acreditarse en los términos siguientes:

1.º. En caso de que en el informe de vida laboral figurase con períodos de alta como trabajador/a por cuenta ajena, deberán aportarse copias del contrato de trabajo y de los justificantes de salarios referidos a dichos períodos.

2.º. En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

3.º. En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

4.º. En caso de incremento del patrimonio por venta de bienes patrimoniales o por la recepción de herencia, deberá aportarse copia del documento notarial que acredite dicho acto. Si el incremento se debiera a la venta o liquidación de activos financieros, se aportará certificación emitida por la entidad financiera responsable del abono.

5.º. En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

6.º. En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

7.º. Cualquier otra variación que obedeciese a motivos no expuestos en este artículo, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente.

g) Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

j) Certificado de prestaciones y/o subsidios de todas las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

k) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.

l) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

m) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

o) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

12.- Informe social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 8.3, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, utilizando el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de las presentes bases.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.
- b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.
- d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.
- e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.
- f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.
- g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.
- h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

13.- Forma de pago y justificación de la ayuda.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo de dos meses desde el ingreso de la ayuda el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

14.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

15.- Reintegro.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

Disposición adicional primera. Confidencialidad de los datos y colaboración entre administraciones.

Todos los datos e informes que, con relación a personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o a sus unidades económicas de convivencia que pudieran ser requeridos o solicitados por las administraciones públicas extremeñas competentes se limitarán a los que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a las ayudas y de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.

Las administraciones públicas extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición adicional segunda. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, decreto 110/2021, de 22 de septiembre. También se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, así como a la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Asimismo, se atenderá también a la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024.

Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.

ANEXO I: CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.600,00 euros.

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima
Mesa	110,00 €
Silla	55,00 €
Sillón	110,00 €
Sofá	270,00 €
Cama	160,00 €
Armario	320,00 €
Colchón, canapé y/o somier	215,00 €
Mesita de noche	55,00 €
Lámpara	85,00 €
Menaje del hogar	235,00 €

2. Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	320,00 €
Frigorífico	425,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270,00 €
Calentador de agua	160,00 €
Ventilador	65,00 €
Estufa doméstica	110,00 €
Brasero	85,00 €
Plancha	35,00 €
Horno / Horno microondas	85,00 €

3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	650,00 €
Pintura	550,00 €
Fontanería	650,00 €
Albañilería	1.100,00 €
Carpintería	750,00 €

ANEXO II: SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	Hombre	Mujer
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:	
Localidad:	C. P./Provincia:		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):			CP/Localidad/Provincia:

2. Datos de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias:

- Alojamiento:
- Gastos de alquiler. Importe: _____ euros.
- Gastos de préstamo hipotecario. Importe: _____ euros.
- Alojamiento temporal/traslado de enseres. Importe: _____ euros.
- Instalaciones y/o equipamiento básico:
- Gastos de mobiliario básico. Importe: _____ euros.
- Gastos de electrodomésticos. Importe: _____ euros.
- Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones. Importe: _____ euros.
- Necesidades básicas: _____. Importe: _____ euros.
- Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el sistema público:
- Gasto farmacéutico. Importe: _____ euros.
- Vacunas indispensables. Importe: _____ euros.
- Desplazamientos. Importe: _____ euros.
- Alojamiento durante tratamiento. Importe: _____ euros.
- Prótesis auditivas. Importe: _____ euros.
- Gafas. Importe: _____ euros.
- Material ortoprotésico. Importe: _____ euros.
- Tratamiento dental. Importe: _____ euros.
- Endeudamiento previo de _____. Importe: _____ euros.
- Carencia crítica excepcional: _____. Importe: _____ euros.

4. Documentación que se acompaña a la solicitud (marcar con una X):

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización en vigor.

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el padrón municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del Impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.
- En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.
- En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.
- Certificado de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: Copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el sistema sanitario público: Informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: Documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- Otra documentación necesaria: _____.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

5. Datos bancarios:

Nombre y apellidos:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º cuenta:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (la persona solicitante debe ser titular de la cuenta).

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

- Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.
- Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____. Fecha solicitud/concesión _____. Importe _____ €.

Concepto: _____. Fecha solicitud/concesión _____. Importe _____ €.

Declaro, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma del/la solicitante:

Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Valle.

OPOSICIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

- No autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:
 - a) No autorizo la consulta SVDI y SVDR (sistema de verificación de datos de identidad y residencia).
 - b) No autorizo la consulta declaración IRPF (declaración de la Renta o certificado de imputaciones).
 - c) No autorizo la consulta prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).
 - d) No autorizo la consulta vida laboral (TGSS).
 - e) No autorizo la consulta prestaciones y subsidios de desempleo (SEPE).
 - f) No autorizo la consulta certificado de bienes inmuebles (Catastro).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

- Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Hinojosa del Valle.

b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la tramitación de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).

d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la administración pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

f) Derechos de las personas interesadas: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, plaza de la Constitución, 1. Teléfono 924537651. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: ayuntamiento@hinojosadelvalle.es.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma del/la solicitante.

ANEXO III: MODELO DE INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica n.º: _____.

Apellidos y nombre del/ de la Trabajador/a Social: _____.

N.º colegiado/a: _____.

Colegio profesional: _____.

Fecha del informe social: ___ de _____ de 2024.

• Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	Hombre	Mujer
Nacionalidad:	Estado Civil:		
Domicilio:	Teléfono:		
Localidad:	CP/Provincia:		

• Datos de las restantes personas integrantes de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

Alguna persona integrante de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 65% o con dependencia:

 Sí No

En caso afirmativo, indicar en qué miembro/s concurre esta circunstancia:

Don/doña _____, DNI/NIE número _____

Don/doña _____, DNI/NIE número _____

Don/doña _____, DNI/NIE número _____.

1. Situación económica de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos (1)	Origen de los ingresos (2)	Prestaciones/subsidios ayudas solicitadas (3)	Estado de la solicitud (4)

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos (1)	Origen de los ingresos (2)	Prestaciones/subsidios ayudas solicitadas (3)	Estado de la solicitud (4)

Total recursos económicos mensuales de la unidad familiar: _____ euros.

(1) Deberá consignarse la suma de los recursos económicos o ingresos computables percibidos o que se prevean percibir.

(2) Deberá indicarse la procedencia de los recursos económicos o ingresos obtenidos: Prestación, subsidio, ayudas, trabajo por cuenta ajena o propia, capital mobiliario, capital inmobiliario, etc.

(3) Deberá indicarse las prestaciones, subsidios, ayudas, etc. solicitados hasta la fecha de elaboración del informe social.(4) Deberá consignarse si la solicitud está pendiente de resolver, denegada o concedida.

2. Condiciones de la vivienda:

Tipo de vivienda:

Propiedad Alquilada Cedida en uso Familiar Promoción pública Libre Usufructo Otros

Acredita el pago de alquiler o hipoteca:

Sí No

Marque la/s casilla/s que proceda/n.

Equipamiento de la vivienda:

Condiciones de habitabilidad:

Equipamiento de la observaciones sobre el estado/ necesidad de la vivienda:

3. Área sanitaria:

--

4. Área educativa:

--

5. Área laboral:

6. Área socio- familiar y red de apoyo:

7. Recursos y/o servicios que reciben los miembros de la unidad familiar:

8. Situación de emergencia social:

9. Descripción de la situación de necesidad excepcional o inusual:

10. Necesidad/es a cuya cobertura irá destinada la prestación:

Deberán especificarse las necesidades que pretende cubrir la ayuda, detallando el concepto y la cuantía de ésta, sin perjuicio de que deba cumplimentarse igualmente en el impreso de solicitud.

11. Otros aspectos a considerar:

12. Valoración técnica:

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de don/doña _____, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

- Sí cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.
 No cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.

Marque la casilla que proceda.

13. Motivación y propuesta de intervención, en su caso:

En _____, a ____ de _____ de 2024.

El/la Trabajador/a Social,

Fdo.: _____.»

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hinojosa del Valle
Hinojosa del Valle (Badajoz)
Anuncio 1105/2024

Convocatoria que regirá el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales contempladas en la Resolución de 15 de febrero 2024

CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCIÓN DE 15 DE FEBRERO DE 2024

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, por resolución de fecha 11 de marzo de 2024, aprobó la convocatoria que a continuación se transcribe:

CONVOCATORIA QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADAS EN LA RESOLUCIÓN DE RESOLUCIÓN DE 15 DE FEBRERO DE 2024, DE LA CONSEJERA, POR LA QUE SE

ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DEL ACUERDO DE 14 DE FEBRERO DE 2024, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2024

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación.

Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

De otra parte, el Título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales", donde se prevé, entre otras cosas, que "reglamentariamente se regulará el procedimiento para reconocer el derecho a los suministros de mínimos vitales" (artículo 14.5) y, asimismo, se recoge que "reglamentariamente podrán establecerse otras formas de intervención a través de otras administraciones públicas".

En este marco, y tras la implementación de los programas de colaboración económica municipal como instrumento para transferir a las entidades locales la financiación para la concesión de las ayudas para suministros mínimos vitales desde el ejercicio 2021, continúa el citado programa para el presente ejercicio. Por todo ello, con el propósito firme de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas para suministros mínimos vitales, una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, con la inclusión de determinados aspectos que amplían la cobertura de las ayudas y clarifican su aplicación uniforme, la Junta de Extremadura aprobó, mediante acuerdo de fecha 14 de febrero de 2024, el citado Programa para el año 2024.

1.- Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2024, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar a los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- Recursos económicos.

La cantidad a distribuir será la indicada en el anexo I de la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024.

Esta cantidad se consigna en la aplicación presupuestaria 231.480.01. "Subvención Atención primaria a familias sin fines de lucro (mínimos vitales)" del estado de gastos del presupuesto municipal vigente.

3.- Personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Hinojosa del Valle.

b) Residir en Hinojosa del Valle con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/ as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

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

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma

de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

4.- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento del PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma factura.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

3. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1100,00 €
5 o más miembros	1200,00 €

5.- Solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 15 de diciembre de 2024.

2. Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido a la Alcaldesa, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento Hinojosa del Valle, a través de las formas que habilitan los artículos 14 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud podrá realizarse de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://hinojosadelvalle.sedelectronica.es/info.0>, o de manera presencial, con la presentación de la documentación preceptiva en el Registro General del Ayuntamiento.

3. Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación/divorcio y convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de

16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.

- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.

- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.

- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.

- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua, gas natural, gas propano y gas butano para los que se solicite la ayuda.

- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.

- Certificado de discapacidad, siempre que sea igual o superior al 65%, y/o de grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.

- Solicitud de bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

4. Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

6.- Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.

c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.

d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y normativa concordante.

e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.

f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de gas butano se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica.

g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

7.- Procedimiento y resolución.

1. Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales de Atención Social Básica, quienes comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.
2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria para la concesión de ayudas para suministros vitales.
3. Valoradas las solicitudes, por los Servicios Sociales de Atención Social Básica se elevará informe con propuesta favorable o desfavorable a la Junta de Gobierno Local, que resolverá acerca de la concesión de la ayuda, previo informe de fiscalización e intervención previa de la Intervención.
4. Dictado acuerdo, se abonará por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz, agua, gas natural, gas propano, en nombre del titular beneficiario, y respecto del suministro del gas butano, al propio titular beneficiario; hasta agotar el importe que resulte de aquella resolución, previo informe-propuesta favorable de Servicios Sociales de Atención Social Básica.

8.- Pago y justificación de la ayuda.

1. Pago de la ayuda:

Una vez dictada y notificada resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural, gas propano y/o agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente.

En función del importe de las facturas que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida o el límite anual por unidad de convivencia correspondiente, según proceda. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

2. Justificación de la ayuda.

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, normales o simplificadas, en las que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

9.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

1. Modificación:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

2. Extinción:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.

- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente convocatoria, así como en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024.

- Cambio de residencia a otra localidad.

- Ocultamiento o falseamiento de datos.

10.- Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos.

La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

11.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizado el trámite de presentación de las solicitudes. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de esta convocatoria serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

12.- Recursos.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación 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 Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

13.- Publicidad.

La presente convocatoria, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz sede electrónica de este Ayuntamiento <https://hinojosadelvalle.sedelectronica.es/info.0>, además de en el tablón de anuncios y en la página web municipal: <https://hinojosadelvalle.es/>.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de

datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024

1.- Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	CP/Provincia	

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	CP/Localidad/Provincia
---	------------------------

2.- Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3.- Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales.

- Energía eléctrica.
- Agua potable.
- Gas natural/propano.
- Gas butano.
- Alta/reconexión por impago:
- Energía eléctrica.
- Agua potable.
- Gas natural.

Importe total solicitado: euros.

4.- Ingresos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe

5.- Documentación que se acompaña a la solicitud.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la obtención de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con la presente convocatoria y el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de Colaboración Económica Municipal para Suministro Mínimos Vitales para 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En a de de 2024.

Firma del/la solicitante

6.- Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la obtención de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con la presente convocatoria y acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de Colaboración Económica Municipal para Suministro Mínimos Vitales para 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y la garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Valle le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tramitación en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Valle (Badajoz).

Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Valle.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALE 2024

D./Dña. _____, con DNI/NIE núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones sito en la c/avda. _____ n.º _____ de _____, número de teléfono _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que mantiene los requisitos establecidos en la convocatoria y en resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para 2024, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

El/la beneficiario/a

Fdo.: _____

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Hinojosa del Valle, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de La Garrovilla****La Garrovilla (Badajoz)****Anuncio 1092/2024**

Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Garrovilla para el año 2024

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA PARA EL AÑO 2024**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Decreto 11/2021, de 17 de marzo (DOE número 5 de 23/3/2021), establece las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, dando actualmente continuidad en el presente ejercicio 2024 del Programa y por acuerdo del 14/02/2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024 (DOE número 33 de 16/02/2024).

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su

artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, Programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su Título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos estableciéndose la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa.

Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

El Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales representa una innovación importante en materia de gestión de créditos presupuestario, créditos que estarán destinados a la financiación de servicios y actividades respecto de los cuales los ayuntamientos disponen de competencias ejecutivas o de gestión reconocidas por la normativa sectorial y, por razones de eficacia y agilización de trámites, así como motivos de mejora de la autonomía de gestión financiera, se distribuirán mediante transferencias recogidas nominativa, determinándose en el artículo 53 de la propia ley de presupuesto el régimen presupuestario de dichas transferencias.

Artículo 1.- Objeto y finalidad.

Constituye el objeto de esta resolución es aprobar las bases reguladoras del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de La Garrovilla para el año 2024. Estas ayudas se regirán por las disposiciones del decreto 11/2021 (DOE número 5 de 23/03/2021) de 17 de marzo, y por lo acuerdo del 14/02/2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y resolución de 15 de febrero de 2024 (DOE número 33 de 16/02/2024) y por lo establecido en estas bases.

La finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales es garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en el municipio de La Garrovilla que cumplan los requisitos previstos en este decreto.

Artículo 2.- Finalidad del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro. En cuanto a los gastos de suministro eléctrico, dado que los artículos 4 y 12 del Real Decreto 897/2017, permanecen en vigor, a las personas integrantes de la unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solo efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.
- b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si consta en la misma factura.
- c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

2. En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

3. Afectos de lo previsto en estas bases reguladoras, con carácter general, serán imputables a las ayudas de suministros mínimos vitales los gastos de factura emitidas a nombre de la persona a la que le sea reconocida la ayuda.

4. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

Número de miembros	Cuantía de la ayuda (€)
Hasta 2 miembros	950,00
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00
5 o más miembros	1.200,00

5. En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia. Estos límites operan independientemente de que se produzca un cambio de municipio de residencia o domicilio.

6. Se considera unidad de convivencia la constituida por el solicitante y las demás personas que residan en el mismo domicilio, medie o no entre ellas relación de parentesco. Ninguna persona podrá pertenecer simultáneamente a más de una unidad de convivencia.

Se aplica el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en los siguientes casos:

- Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano).
- Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.
- Para consumidores vulnerables severos que hayan abonado previamente la factura.
- Para consumidores vulnerables severos, cuando haya transcurrido el plazo para el pago y acreditación del pago a la comercializadora.
- Para consumidores vulnerables severos si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social.

7. Las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales abonadas se considerarán rentas exentas de tributación conforme al artículo 7, letra y), 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.

Artículo 3.- Requisitos de las personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o

estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los 3 meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y se dividirá por 3, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a 14 pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas, 350,00 euros en 2024.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas impagadas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y

manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los 2 años anteriores a la presentación de la solicitud.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

9. Límites de rentas: Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, fijándose en el 130% 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 14 pagas, vigentes en el año 2023.

LÍMITE GENERAL DE INGRESOS 2024 (LPGE PRORROGADA)

IPREM 2024 (14 pagas): 8.400,00 euros.

IPREM mensual 2024 (14 pagas): 700,00 euros.

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
1	120%	840,00
2	128%	896,00
3	136%	952,00
4	144%	1.008,00
5	152%	1.064,00
6	160%	1.120,00
7	168%	1.176,00
8	176%	1.232,00
9	184%	1.288,00
10	192%	1.344,00

Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia.

Número personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos (€)
1	130%	910,00
2	140%	980,00
3	150%	1.050,00
4	160%	1.120,00
5	170%	1.190,00
6	180%	1.260,00
7	190%	1.330,00
8	200%	1.400,00
9	210%	1.470,00
10	220%	1.540,00

Los importes establecidos podrán modificarse o actualizarse si a lo largo del año de vigencia del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales para el año 2024 el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM), fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado se actualizara.

Artículo 4.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de estas ayudas, aportando cuanta información o documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda o a la concesión de una cantidad máxima anual menor.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- e) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.
- f) Los solicitantes, estarán obligados a acreditar, salvo en el caso del gas butano, que las facturas presentadas para ser abonadas por el Ayuntamiento de La Garrovilla han sido previamente abonadas en su totalidad o no. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente, en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Asimismo deberán facilitar un alta a terceros al personal del órgano concedente para tramitar los pagos de las ayudas que se concedan.

Artículo 5.- Convocatoria y plazo de presentación de solicitudes.

1. Por resolución de la Alcaldesa-Presidenta se aprueba la convocatoria de ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024.

Los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a las ayudas podrán presentarse desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 15 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

2. Todas las solicitudes de ayudas que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales. Si se agotaran dichos fondos y no se realizaran modificaciones presupuestarias para su ampliación, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente. No obstante, de producirse el agotamiento del crédito presupuestario y no procederse a efectuar modificaciones del crédito o no existir nuevas disponibilidades presupuestarias, se podrá declarar terminado el periodo de vigencia de la convocatoria mediante resolución de la Alcaldesa-Presidenta, con la consiguiente inadmisión de las solicitudes presentadas con posterioridad a la publicación de esa resolución en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla.

Artículo 6.- Procedimiento para la solicitud de las ayudas.

1. Las solicitudes de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Garrovilla, presentando el formulario normalizado que estará a la disposición de las personas interesadas en las oficinas de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y especializados así como en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla y en la sede lagarrovilla.sedelectronica.es, acompañado de la documentación exigida en cada caso.

2. La ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de La Garrovilla, cuyos técnicos revisarán la solicitud junto con la documentación presentada y comprobarán si se cumplen o no todos los requisitos exigidos para la concesión de las ayudas.

3. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que estén debidamente cumplimentadas y acompañadas de todos los documentos exigidos en cada caso serán examinadas por los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, quienes formularán propuesta de resolución aprobatoria o denegatoria de las ayudas según se cumplan o no todos los requisitos establecidos para la concesión de estas. En todo caso, la concesión de las ayudas estará condicionada y supeditada a la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente y a la financiación de las ayudas por parte de la Junta de Extremadura.

Artículo 7.- Documentación que debe acompañar a las solicitudes de ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Junto con el formulario de solicitud de ayuda los interesados deberán presentar, en todo caso, las facturas adeudadas hasta la fecha de solicitud, con independencia de su fecha de emisión y del periodo de facturación al que se refieran, según lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Junto con la solicitud inicial de ayuda deberá solicitarse, necesariamente, el pago de suministro eléctrico o, en su caso, de gastos de alta o reconexión del mismo.

Si en la factura de suministro eléctrico emitida en fecha más reciente no apareciese aplicado el descuento por bono social se deberá presentar, además, justificante de la solicitud del bono social ante la compañía comercializadora.

2. Los interesados deberán aportar copia de los siguientes documentos:

a) DNI en vigor, en el caso de ciudadanos españoles mayores de 14 años.

b) Documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión, en el caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea.

- c) Tarjeta de residencia en vigor, en el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea.
- d) Informe de vida laboral actualizado de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- e) Certificado de empadronamiento colectivo histórico o con fechas.
- f) Certificado de pensiones, positivo o negativo, emitido por el INSS o, en el caso de ser beneficiario de pensión no contributiva o del régimen de clases pasivas, certificado de la pensión emitido por la administración correspondiente, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- g) En el caso de ser o haber sido perceptor de alguna prestación pública en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud (maternidad, paternidad, incapacidad temporal, prestaciones familiares de pago único, etc.), certificado emitido por la entidad pagadora de la prestación, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- h) Certificado de prestaciones o subsidios por desempleo, positivo o negativo, emitido por el SEPE, de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- i) Alta a terceros de la entidad bancaria.

3. Los interesados deberán aportar la documentación justificativa de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad de convivencia en los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda (nóminas, certificados...).

4. Cuando en la solicitud se indique que algún miembro de la unidad de convivencia tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, deberá aportarse copia compulsada de la correspondiente resolución de reconocimiento o certificado. Si no se aportara, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

5. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un préstamo hipotecario sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de préstamo (o certificado emitido por la entidad financiera) y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

6. Cuando en la solicitud se indique que se está afrontando el pago de un alquiler sobre la vivienda habitual, deberá aportarse fotocopia compulsada del contrato de alquiler y de los recibos de pago de los 3 meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud. Si no se aportara esta documentación, no se tendrá en cuenta tal circunstancia a la hora de resolver.

7. Cuando el solicitante haya estado empadronado durante el año en el que presente la solicitud en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha percibido o no ayudas para suministros mínimos vitales, en caso de haberlas percibido, el certificado deberá indicar las cantidades totales reconocidas y abonadas.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de La Garrovilla, a partir del momento en el que estuviera completa.

2. La instrucción del procedimiento se realizará por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Garrovilla, comprobando la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales.

A tales efectos, podrán pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquellos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.

3. Las propuestas de resolución serán elevadas a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Garrovilla,

que será el órgano encargado de resolver. La resolución será notificada individualmente al solicitante y contendrá el concepto y el importe de la ayuda concedida.

4. Los beneficiarios de las ayudas están obligados a suministrar toda la información que se les requiera por parte del Ayuntamiento de La Garrovilla.

Artículo 9.- Régimen de concesión y normativa aplicable.

1. Conforme al artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La presente convocatoria regula la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de la aplicación económica, las subvenciones correspondientes al ejercicio económico para el año 2024, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo conforme a los criterios previstos en la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

La concesión de las ayudas se tramitará mediante la concesión de las ayudas a todas las solicitudes que sean presentadas en plazo y cumplan los requisitos establecidos en las bases, según orden de registro de entrada y siempre que exista consignación presupuestaria adecuada de las ayudas.

2.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio -RLGS-, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio 2024 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

3. Asimismo, están sometidas al régimen de minimis, regulado por el reglamento (UE) 1407/2013, de 18/12/2013, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas minimis.

4. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivo y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 10.- Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

1. El beneficiario deberá presentar una solicitud utilizando el formulario que ponga a su disposición el Ayuntamiento de La Garrovilla, acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida por los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

2. No se aprobarán pagos correspondientes a facturas presentadas fuera de los plazos establecidos en la convocatoria, salvo que se proceda a su ampliación.

3. Los pagos de las ayudas se realizarán, previa presentación de la factura o facturas acreditativas del gasto, directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, del gas natural y/o del agua potable. El gas butano se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

4. Las resoluciones de ordenación de pagos correspondientes a facturas presentadas, una vez reconocida la ayuda, no se notificarán por correo postal a los beneficiarios de las ayudas, sino que podrán ser consultadas por estos en los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

Artículo 11.- Obligaciones de los beneficiarios de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para

suministros mínimos vitales.

Los beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales estarán obligados a lo siguiente:

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, respetándose lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Artículo 12. Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

- a) El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2.
- b) La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe anual máximo de las ayudas para suministros mínimos vitales podría reducirse con arreglo a las cuantías previstas en el artículo 2, salvo que, antes de producirse la disminución del número de miembros de la unidad de convivencia, ya se hubiera reconocido en concepto de ayudas un importe superior al nuevo límite.

Artículo 13.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de las ayudas.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos. En estos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Artículo 14.- Desistimiento, renuncia y extinción del derecho a percibir el abono de la ayuda concedida.

1. El interesado podrá desistir de su solicitud o renunciar a la ayuda concedida. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore la firma del interesado.
2. Si desde la fecha de presentación de la solicitud inicial de ayuda, o desde la fecha de presentación de la última factura para su abono con cargo a la ayuda, transcurriera un plazo igual o superior a 3 meses sin que el beneficiario presentara nuevas facturas para su abono con cargo a la ayuda concedida, se podrá resolver, a propuesta de los técnicos de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, la extinción del derecho a percibir el abono de la cuantía de la ayuda concedida que no hubiera sido aprobada para su abono hasta ese momento, previa audiencia del interesado, a quien se dará un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, con carácter previo a la propuesta de resolución.

Artículo 15.- Fondos destinados al pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros

mínimos vitales se corresponderá con las cantidades concedidas en concepto de ayudas para tal finalidad por la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de La Garrovilla.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la ayuda para el ejercicio 2024, son las siguientes:

Aplicación 2024 231481-Suministros mínimos vitales (previa inc. Rem)	2.392,96 euros
Aplicación 2024 231481-Suministros mínimos vitales	8.324,86 euros

Artículo 16.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

Disposición adicional. Beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos.

1. Si alguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Si ninguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos en caso de gastos para el pago del suministro eléctrico y para el resto de gastos imputables a las ayudas será de aplicación el concepto de unidad de convivencia establecido en el punto 6 del artículo 2.

2. Para los solicitantes de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales que sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos imputables a las ayudas o para el gasto de suministro eléctrico en caso de solicitantes que no sean beneficiarios del bono social para consumidores vulnerables severos, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en la letra d) del artículo 3.

Disposición final primera. Derecho supletorio.

Serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales, y cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales decreto 11/2021, de 17 de marzo. La Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social BOE -A-2016-7692 y Real Decreto, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerables, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica BOE-A-2017-11505.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento cuya dirección es: <https://ayto-lagarrovilla.es> y en la sede electrónica de este Ayuntamiento lagarrovilla.sedelectronica.es.

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

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	CP:
Domicilio:	

Localidad:	Provincia:
Estado Civil:	Teléfono:
Correo electrónico:	

2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimo vitales:

Energía eléctrica Agua potable Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable

Importe total solicitado: _____ euros.

4. Ingresos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas	Importe (€)

5. Documentación que se acompaña a la solicitud:

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

La Garrovilla, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un Juez o Tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos, el expediente puede ser trasladado al archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruido con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para lo fines para los que fueron o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de La Garrovilla sito en plaza de La Libertad, 1 06870 - La Garrovilla (Badajoz). Teléfono: 924 33 50 11. Fax: 924 33 50 43. Correo electrónico: ayuntamiento@lagarrovilla.es.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz).

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2024

D/D.ª _____, con DNI/NIE: _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, de La Garrovilla (Badajoz), CP 06870 y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2023, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto de la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto.

- Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de La Garrovilla en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de La Garrovilla cuando me sea requerida.

Tercera.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos.

La Garrovilla, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Zarza
La Zarza (Badajoz)
Anuncio 1107/2024

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2023

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de

2023, la cual se encuentra integrada por el estado de cuentas y documentación complementaria, reguladas en la orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del TR de Ley, Reguladora de las Haciendas Locales.

Habiendo sido informado, igualmente, el libro de inventario de bienes y derechos del mismo ejercicio económico, se exponen, la cuenta general y el libro de inventario, al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Zarza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco José Farrona Navas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)
Anuncio 1100/2024

Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales para el ejercicio 2024

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 14 DE FEBRERO DE 2024, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2024

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Llera para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

«BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO DE 14 DE FEBRERO DE 2024, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA 2024

1.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2024, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Llera, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- Personas receptoras finales de las ayudas financiadas mediante el programa de colaboración económica municipal para suministros mínimos vitales.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales, las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado y residir legal y efectivamente en Llera con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la

unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del grado y nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia. Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas (350,00 €). A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2.2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

2.3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

e) Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM 2024

IPREM anual (14pagas): 8.400,00 €

IPREM mensual: 700,00 €

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	120%	840,00 €
2	128%	896,00 €
3	136%	952,00 €
4	144%	1.008,00 €
5	152%	1.064,00 €

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
6	160%	1.120,00 €
7	168%	1.176,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	184%	1.288,00 €
10	192%	1.344,00 €

Límite si algún miembro tiene 65 % o más de discapacidad o dependencia:

N.º UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	130%	910,00 €
2	140%	980,00 €
3	150%	1.050,00 €
4	160%	1.120,00 €
5	170%	1.190,00 €
6	180%	1.260,00 €
7	190%	1.330,00 €
8	200%	1.400,00 €
9	210%	1.470,00 €
10	220%	1.540,00 €

2.4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

2.5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

2.6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

2.7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

2.8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

3.- Gastos subvencionables y cuantía máxima.

3.1. Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales:

Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía

consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al 50% a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

En cuanto al suministro de agua potable, para facilitar la gestión se incluyen como gastos financiados.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, también el alcantarillado y la basura si están incluidos en la factura.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

Por tanto, cubre la totalidad de los conceptos facturados relativos al suministro y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura.

En el caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieren. En el caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiados con cargo a este Programa las facturas emitidas en el último trimestre del año anterior (octubre, noviembre y diciembre) y las emitidas en el año en curso.

3.2. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes:

Cuantías máximas para todos los conceptos, por anualidad y unidad de convivencia:

Unidad de convivencia	Cuantía máxima de ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

4.- Solicitudes y documentación.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la resolución de Alcaldía con el anuncio de estas ayudas, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.2. Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, a la Trabajadora Social del Ayuntamiento de Llera, que procederá a dar registro de entrada.

4.3. Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación/divorcio, o en su defecto, convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.
- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua y gas para los que se solicite la ayuda.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Certificado de discapacidad, siempre que sea igual o superior al 65%, y/o grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia resolución reconocimiento dependencia.
- Número de cuenta bancaria.

4.4. Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

5.- Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Llera en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.

f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.

g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- Procedimiento y resolución.

6.1. Presentadas las solicitudes, por los Servicios Sociales municipales se procederá al Registro y será quien comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.

6.2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.

6.3. Valoradas las solicitudes, la técnica de Servicios Sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable al. Sr. Alcalde quien resolverá acerca de la concesión de la ayuda.

6.4. La resolución, será la correspondiente al importe anual que corresponda a cada beneficiario para los conceptos de luz, agua y gas con arreglo a los máximos establecidos en la base tercera.

6.5. A partir de la fecha de resolución, se abonará directamente por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz y agua, en nombre del titular beneficiario, hasta agotar el importe anual que resulte de la resolución, previa entrega por parte del beneficiario de las correspondientes facturas de consumo a abonar por este Ayuntamiento en su nombre.

7.- Pago y justificación de la ayuda.

7.1. Pago de la ayuda:

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

7.2. Justificación de la ayuda:

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, sea normal o simplificada, en la que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

8.- Causas de modificación o extinción de la ayuda.

8.1. Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.

- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

8.2. Son causas de extinción de la ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el decreto.
- Cambio de residencia a otra localidad.
- Ocultamiento o falseamiento de datos

9.- Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

10.- Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

11.- Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

12.- Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.llera.es/>, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

ANEXO I: SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad:	C. P./Provincia:	

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en C. P./Localidad/Provincia caso de no coincidir con el domicilio de residencia):	C.P./Localidad/Provincia:
--	---------------------------

2. Datos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3. Conceptos e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Importe total solicitado: _____ euros.

4. Ingresos de la unidad de convivencia:

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/Rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud:

- DNI de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificación bancaria con firma digital.
- Justificante de la solicitud del bono social.
- Facturas abonadas de luz, agua, gas o bombona.
- Justificación del pago de las facturas presentadas como abonadas.
- Facturas impagadas de luz, agua, y/o gas.
- Justificantes de ingresos de toda la unidad familiar (nóminas, pensiones, renta básica, prestaciones de paro, subsidios, etc.). Si no hay ingresos deberá aportar certificado negativo de la Seguridad Social y del SEPE donde lo indique.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Hipoteca o contratos de alquiler.
- Resolución de discapacidad y de dependencia si la hubiese
- Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Sentencia de separación, divorcio y/o convenio regulador si lo hubiera.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el acuerdo de 14 de febrero de 2024, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En _____, a ___ de _____ de ____.

Firma del/la solicitante,

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia:

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con la normativa reguladora, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en el Registro General del responsable del fichero.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el propio Ayuntamiento de Llera, plaza de España número 1.- 06320.- Llera (Badajoz).»

En Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llera
Llera (Badajoz)

Anuncio 1098/2024

Convocatoria del Ayuntamiento de Llera para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias contempladas en el Decreto 110/2021, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura para 2024

CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERA (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 110/2021, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA 2024.

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por Resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias del Ayuntamiento de Llera para el año 2024, con el contenido que a continuación se reproduce.

«CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LLERA (BADAJOZ) PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS CONTEMPLADAS EN EL DECRETO 110/2021, DE LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA 2024.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) y las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura configuran los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumento de financiación adicional de las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, como el de los servicios sociales.

En efecto, el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye como competencia propia municipal en esta materia la de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Y la citada Ley 3/2019, de 22 de enero, prevé en su artículo 15.1.d), apartado 1.º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en esta ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía.

Por su parte, la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, en la redacción dada por la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, atribuye expresamente a las entidades locales menores competencias en materia de gestión y prestación de los servicios sociales y medidas contra la exclusión social.

Asimismo, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, dedica su título IV al régimen competencial del sistema público de servicios sociales, disponiendo el artículo 32 que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene las competencias en materia de servicios sociales en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como la gestión y ordenación del sistema público de servicios sociales en los términos establecidos en la ley y en aquella otra normativa específica que sea de aplicación. Por su parte, corresponde a las entidades locales el desarrollo y gestión de dicho sistema, en los términos establecidos en la propia ley y en la normativa que sea de aplicación, que se ejercerá bajo los principios generales de coordinación y cooperación que han de regir la actuación administrativa. Esta misma Ley, en su artículo 35.1.a), atribuye a los municipios de Extremadura la competencia sobre los servicios sociales de atención social básica.

En la normativa sectorial, la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social destina su título IV a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, herramienta legal y social utilizada tradicionalmente en el campo de los servicios sociales para prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia, siendo competencia de la entidad local la instrucción y resolución del procedimiento de reconocimiento de esta prestación, de conformidad con las competencias que la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura atribuye a los municipios en materia de información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, como dispone el artículo 12.7 del citado texto legal. El desarrollo reglamentario de este precepto se aborda en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021). En este marco, y tras la implementación de los programas de colaboración económica municipal

para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias desde el ejercicio 2021, tal y como prevé el artículo 46 de la LGAMEX y contempla igualmente el artículo 18 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias (DOE número 187, de 28 de septiembre de 2021), continúa el citado programa para el presente ejercicio. Por todo ello, con el propósito firme de garantizar a la ciudadanía extremeña las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, y una vez concertados en el seno del Consejo de Política Local el objeto y la finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, la Junta de Extremadura aprueba con este acuerdo el citado Programa para el año 2024.

1.- Objeto y recursos económicos.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.
2. Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.
3. La concesión de estas ayudas queda condicionada a la disponibilidad de crédito a la fecha de resolución de la solicitud.
4. La cantidad a distribuir será la indicada en el anexo I de la resolución 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024.
5. Esta cantidad se consigna en la aplicación presupuestaria 231.480 del estado de gastos del presupuesto municipal vigente.

2.- Características.

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.
2. Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.
3. En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

4. Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.
5. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.
6. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias serán compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado,

individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida en este decreto.

3.- Requisitos de los beneficiarios.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del decreto 110/2021, de 22 de septiembre; y el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Llera (Badajoz) con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad familiar.

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuviera reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado, el límite de ingresos se incrementará un 10% del IPREM, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a 14 pagas.

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

- a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.
- b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

Asimismo, podrán ser beneficiarias las personas a las que se les haya reconocido protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2022, de 4 de mayo, por el que se regula la actuación de la Junta de Extremadura y se establecen medidas urgentes en respuesta a los desplazamientos de personas por razones humanitarias a causa de la guerra de Ucrania, medidas urgentes de contratación pública y medidas fiscales.

4.- Unidad familiar.

1. Se entiende por unidad familiar la integrada 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 parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa.
2. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.
3. En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) del artículo 6, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

5.- Cómputo de recursos.

1. Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.
2. Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:
 - a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
 - b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
 - c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3. Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearan por los meses que, en cada caso, corresponda.

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50,00 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4. Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de

las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

6. A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

7. Límites de rentas: Actualizar el límite de ingresos previstos en el artículo 4.1 letra c) del decreto 110/2021, de 22 de septiembre, fijándose en el 130% 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, actualizándose una vez se apruebe la nueva normativa para el presente año 2024.

IPREM 2023 (14 pagas): 700,00 euros.

- Límite general:

Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	130%	910,00
2	138%	966,00
3	146%	1.022,60
4	154%	1.078,00
5	162%	1.134,00
6	170%	1.190,00
7	178%	1.246,00
8	186%	1.302,00
9	194%	1.358,00
10	202%	1.414,00

- Límite para gastos de e) o f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables:

Número miembros UEC	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	155,00%	1.085,00
2	163,00%	1.141,00
3	171,00%	1.197,00
4	179,00%	1.253,00
5	187,00%	1.309,00
6	195,00%	1.365,00
7	203,00%	1.421,00
8	211,00%	1.477,00
9	219,00%	1.533,00
10	227,00%	1.589,00

- Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia:

Número miembros UF	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	140%	980,00
2	150%	1.050,00
3	160%	1.120,00
4	170%	1.190,00
5	180%	1.260,00
6	190%	1.330,00
7	200%	1.400,00
8	210%	1.470,00
9	220%	1.540,00

Número miembros UF	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
10	230%	1.610,00

- Límite si algún miembro tiene discapacidad igual o superior al 65% o dependencia y solicita la ayuda para gastos de la letra e) o f) del artículo 7, por importe superior al 50% de los ingresos mensuales computables:

Número miembros UF	% IPREM	Límites ingresos netos mensuales (€)
1	165,00%	1.155,00
2	175,00%	1.225,00
3	185,00%	1.295,00
4	195,00%	1.365,00
5	205,00%	1.435,00
6	215,00%	1.505,00
7	225,00%	1.575,00
8	235,00%	1.645,00
9	245,00%	1.715,00
10	255,00%	1.785,00

- Descuento máximo por alquiler o hipoteca: 350,00 euros.

6.- Gastos susceptibles de ayuda.

1. Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrenvenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el anexo I de este decreto.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiadas solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.
3. En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

7.- Cuantía de la ayuda.

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

- a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) del decreto 110/2021: 2.600,00 euros.
- b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) decreto 110/2021: 1.600,00 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos son las que se concretan en la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.
- c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):
 - 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700,00 euros.
 - 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850,00 euros.
 - 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950,00 euros.
 - 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050,00 euros.
 - 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200,00 euros.
 - 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300,00 euros.
 - 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400,00 euros.
 - 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600,00 euros.
 - 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700,00 euros.
 - 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800,00 euros.
- d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.
- e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del decreto 110/2021: 2.010,00 euros.

En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950,00 euros.

8.- Procedimiento.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Llera, tramitándose con arreglo al procedimiento establecido en las presentes bases de acuerdo al decreto 110/2021, de 22 de septiembre. Utilizando el modelo de solicitud que figura en el anexo II o en las actualizaciones que se produzcan. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los apartados siguientes.
2. Recibida la solicitud, la Trabajadora Social del Ayuntamiento realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo a la persona solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.
3. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 12 y cualesquiera otros a los que se refiere el decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda.
4. Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, excepcionando aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 3.1.b), no sea necesaria dicha acreditación.
5. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía del Ayuntamiento.

9.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

10.- Subrogación.

En el caso de que la persona solicitante abandonase el domicilio familiar, y así conste en informe social, o bien falleciese durante el período en que se esté tramitando la ayuda, cualquier persona integrante de la unidad familiar podrá subrogarse en su posición y, por tanto, se aceptará como válida la fecha de presentación de la solicitud originaria, siempre que en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del órgano gestor y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

11.- Documentación.

La documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de estas ayudas se determinará por la trabajadora social del Servicio Social de Base. No obstante, potestativamente, junto con la solicitud de ayuda se podrá requerir la aportación de la documentación que se indica a continuación:

- a) DNI o pasaporte en caso de nacionales. En caso de ser nacionales de Estados miembros de la

Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de personas de nacionalidad extranjera distinta a la señalada en el párrafo anterior deberán aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberán aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar el documento vigente que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización vigente.

b) En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendida de manera habitual acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.

c) Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportar la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

d) En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales de Asistencia Social Básica.

e) Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar.

f) En caso de variación de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio, deberá acreditarse en los términos siguientes:

1.º En caso de que en el informe de vida laboral figurase con períodos de alta como trabajador/a por cuenta ajena, deberán aportarse copias del contrato de trabajo y de los justificantes de salarios referidos a dichos períodos.

2.º En caso de que figuren períodos de alta como trabajador/a por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos.

3.º En caso de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, se aportará certificación emitida por dicha entidad acreditativa del período y del importe a abonar por el concepto correspondiente.

4.º En caso de incremento del patrimonio por venta de bienes patrimoniales o por la recepción de herencia, deberá aportarse copia del documento notarial que acredite dicho acto. Si el incremento se debiera a la venta o liquidación de

activos financieros, se aportará certificación emitida por la entidad financiera responsable del abono.

5.º En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.

6.º En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.

7.º Cualquier otra variación que obedeciese a motivos no expuestos en este artículo, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente.

g) Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Certificado de pensiones y prestaciones de todas las personas integrantes de la unidad familiar emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

i) Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.

j) Certificado de prestaciones y/o subsidios de todas las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.

k) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.

l) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.

m) En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal.

En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

n) En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.

ñ) En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

o) En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

12.- Informe social.

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 8.3, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, utilizando el modelo que figura en el anexo III o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de las presentes bases.

2. El informe social tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Datos de identificación del/la profesional que lo emite.
- b) Datos identificativos de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- c) La descripción de la situación económica, las condiciones de la vivienda habitual y del equipamiento, la situación sanitaria, educativa, laboral, socio-familiar y red de apoyo relevantes para la ayuda solicitada, así como otras prestaciones o ayudas concedidas a las personas integrantes de la unidad familiar.
- d) Acreditación de la existencia de una situación de emergencia social y de la imposibilidad de ser resuelta a través de otros recursos del entorno.
- e) Carácter excepcional o inusual de la situación de necesidad.
- f) Las necesidades a cuya cobertura irá destinada la prestación.
- g) Cualesquiera otros que sean relevantes para acreditar la situación de la unidad familiar.
- h) Valoración técnica de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y, en su caso, propuesta de intervención.

13.- Forma de pago y justificación de la ayuda.

1. El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo de dos meses desde el ingreso de la ayuda el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

14.- Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

15.- Reintegro.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2. Serán causa de reintegro:

a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

Disposición adicional primera.- Confidencialidad de los datos y colaboración entre Administraciones.

Todos los datos e informes que, con relación a personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias o a sus unidades económicas de convivencia que pudieran ser requeridos o solicitados por las Administraciones Públicas Extremeñas competentes se limitarán a los que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de acceso a las ayudas y de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo.

Las Administraciones Públicas Extremeñas garantizarán la confidencialidad de los datos obtenidos en la tramitación de los expedientes por parte de los organismos competentes, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Disposición adicional segunda.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere al procedimiento para la solicitud, trámite y resolución de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias, a cuantas disposiciones legales o reglamentarias pudieran resultar aplicables según la naturaleza de las ayudas del Programa de Colaboración Económica Municipal de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias, decreto 110/2021, de 22 de septiembre. También se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2016, del 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, así como a la orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Asimismo, se atenderá también a la resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera, por la que se

ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024.

En Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ANEXO I: CUANTÍAS MÁXIMAS

a) Cuantía máxima por todos los conceptos: 1.600,00 euros.

b) Cuantías máximas por cada concepto:

1. Gastos de mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía máxima
Mesa	110,00 €
Silla	55,00 €
Sillón	110,00 €
Sofá	270,00 €
Cama	160,00 €
Armario	320,00 €
Colchón, canapé y/o somier	215,00 €
Mesita de noche	55,00 €
Lámpara	85,00 €
Menaje del hogar	235,00 €

2. Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

Conceptos	Cuantía máxima
Lavadora	320,00 €
Frigorífico	425,00 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270,00 €
Calentador de agua	160,00 €
Ventilador	65,00 €
Estufa doméstica	110,00 €
Brasero	85,00 €
Plancha	35,00 €
Horno / Horno microondas	85,00 €

3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

Conceptos	Cuantía máxima
Electricidad	650,00 €
Pintura	550,00 €
Fontanería	650,00 €
Albañilería	1.100,00 €
Carpintería	750,00 €

ANEXO II: SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:	
Localidad:	C. P./Provincia:		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):			C. P./Localidad/Provincia:

2. Datos de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Relación/Parentesco	DNI/NIE

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias:

 Alojamiento: Gastos de alquiler.

Importe: _____ euros.

 Gastos de préstamo hipotecario.

Importe: _____ euros.

 Alojamiento temporal/traslado de enseres.

Importe: _____ euros.

 Instalaciones y/o equipamiento básico: Gastos de mobiliario básico.

Importe: _____ euros.

 Gastos de electrodomésticos.

Importe: _____ euros.

 Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones.

Importe: _____ euros.

 Necesidades básicas: _____.

Importe: _____ euros.

 Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el sistema público: Gasto farmacéutico.

Importe: _____ euros.

 Vacunas indispensables.

Importe: _____ euros.

Desplazamientos.
Importe: _____ euros.

Alojamiento durante tratamiento.
Importe: _____ euros.

Prótesis auditivas.
Importe: _____ euros.

Gafas.
Importe: _____ euros.

Material ortoprotésico.
Importe: _____ euros.

Tratamiento dental.
Importe: _____ euros.

Endeudamiento previo de _____.
Importe: _____ euros.

Carencia crítica excepcional: _____.
Importe: _____ euros.

4. Documentación que se acompaña a la solicitud (marcar con una X):

El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización en vigor.

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el padrón municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.
- Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla.

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.
En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.
En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.
- Certificado de incapacidad temporal abonada por entidad colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: Documentación notarial o certificación de la entidad bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: Copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: Copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: Copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: Dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: Informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: Documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: Factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- Otra documentación necesaria: _____.
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud:

5. Datos bancarios:

Nombre y apellidos:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN:	N.º cuenta:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (la persona solicitante debe ser titular de la cuenta)

6. Declaración responsable de la persona solicitante:

- Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.
- Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____. Fecha solicitud/concesión _____. Importe _____ €.
 Concepto: _____. Fecha solicitud/concesión _____. Importe _____ €.

Declaro, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Firma del/la solicitante: _____.

Excmo. Ayuntamiento de Llera.

OPOSICIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR
 OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS
 AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

- No autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) No autorizo la consulta SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia).
- b) No autorizo la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones).
- c) No autorizo la consulta prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS).
- d) No autorizo la consulta vida laboral (TGSS).
- e) No autorizo la consulta prestaciones y subsidios de desempleo (SEPE).
- f) No autorizo la consulta certificado de bienes inmuebles (Catastro).

Nombre y apellidos	DNI/NIE	a)	b)	c)	d)	e)	f)	Firma

◦ Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Llera.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la tramitación de las Ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias.
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.
- f) Derechos de las personas interesadas: Acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/ la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante el Ayuntamiento de Llera, plaza de España número 1. Teléfono 924875001 Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: ayuntamiento@llera.es.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma del/la solicitante.

ANEXO III: MODELO DE INFORME SOCIAL

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA

Servicio Social de Atención Social Básica n.º: _____.

Apellidos y nombre del/ de la Trabajador/a Social: _____.

N.º colegiado/a: _____.

Colegio profesional: _____.

Fecha del informe social: ___ de _____ de 2024.

• Datos personales del solicitante:

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
Nacionalidad:	Estado Civil:		
Domicilio:	Teléfono:		

Localidad:	C. P./Provincia:
------------	------------------

• Datos de las restantes personas integrantes de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE

Alguna persona integrante de la unidad familiar con discapacidad igual o superior al 65% o con dependencia:

Sí No

En caso afirmativo, indicar en qué miembro/s concurre esta circunstancia:

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

Don/Doña _____, DNI/NIE número _____.

1. Situación económica de la unidad familiar:

Nombre y apellidos	Cuantía de los ingresos ⁽¹⁾	Origen de los ingresos ⁽²⁾	Prestaciones/subsidios ayudas solicitadas ⁽³⁾	Estado de la solicitud ⁽⁴⁾

Total recursos económicos mensuales de la unidad familiar: _____ euros.

(1) Deberá consignarse la suma de los recursos económicos o ingresos computables percibidos o que se prevean percibir.

(2) Deberá indicarse la procedencia de los recursos económicos o ingresos obtenidos: prestación, subsidio, ayudas, trabajo por cuenta ajena o propia, capital mobiliario, capital inmobiliario, etc.

(3) Deberá indicarse las prestaciones, subsidios, ayudas, etc. solicitados hasta la fecha de elaboración del informe social.

(4) Deberá consignarse si la solicitud está pendiente de resolver, denegada o concedida.

2. Condiciones de la vivienda:

Tipo de vivienda:

Propiedad Alquilada Cedida en uso Familiar
 Promoción pública Libre Usufructo Otros

Acredita el pago de alquiler o hipoteca:

Sí No

Marque la/s casilla/s que proceda/n.

Equipamiento de la vivienda:

--

Condiciones de habitabilidad:

--

Equipamiento de la observaciones sobre el estado/ necesidad de la vivienda:

--

3. Área sanitaria:

--

4. Área educativa:

--

5. Área laboral:

--

6. Área socio- familiar y red de apoyo:

--

7. Recursos y/o servicios que reciben los miembros de la unidad familiar:

--

8. Situación de emergencia social:

--

9. Descripción de la situación de necesidad excepcional o inusual:

--

10. Necesidad/es a cuya cobertura irá destinada la prestación:

--

Deberán especificarse las necesidades que pretende cubrir la ayuda, detallando el concepto y la cuantía de ésta, sin perjuicio

de que deba cumplimentarse igualmente en el impreso de solicitud.

11. Otros aspectos a considerar:

12. Valoración técnica:

Tras el estudio de la situación de la unidad familiar de don/doña _____, según se desprende de la documentación que obra en este Servicio Social, se emite la siguiente valoración técnica:

- Sí cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.
 No cumple los requisitos para el acceso a la Ayuda.

Marque la casilla que proceda.

13. Motivación y propuesta de intervención, en su caso:

En _____, a ____ de _____ de 2024.

El/la Trabajador/a Social,

Fdo.: _____»

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 88, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Llera, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Torres Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torremayor
Torremayor (Badajoz)
Anuncio 1109/2024

Convocatoria de concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales en el municipio de Torremayor durante 2024

AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMAYOR (BADAJOZ) DURANTE 2024

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003,

de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2024, se han aprobado las bases de la convocatoria de concesión de ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros de mínimos vitales en el municipio de Torremayor durante 2024.

El texto íntegro, que se reproduce a continuación, también se encuentra a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torremayor.sedelectronica.es>.

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SUMINISTROS DE MÍNIMOS VITALES EN EL MUNICIPIO DE TORREMAYOR DURANTE 2024

1. Bases reguladoras y régimen jurídico.

La presente convocatoria tienen como principal objetivo garantizar el acceso de los vecinos de Torremayor a los servicios de agua potable, energía eléctrica y gas, en el marco del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, publicado mediante resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

Así, las ayudas que se otorguen se registrarán por la presente convocatoria, por el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, referido en el párrafo anterior, así como por la Ley General de Subvenciones y demás disposiciones sobre la materia que resulten de aplicación.

2. Importe, créditos presupuestarios y procedimiento de concesión.

Las ayudas para suministros mínimos vitales a conceder a los vecinos de Torremayor en 2024, se imputan en la aplicación presupuestaria "231 480.00 A familias e instituciones sin fines de lucro", cuyo crédito total máximo asciende a la cantidad de 3.580,58 €, coincidiendo con el importe asignado al municipio de Torremayor en el acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura antes citado.

El procedimiento de concesión de estas ayudas se realizará en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario consignado en la aplicación presupuestaria señalada en el párrafo anterior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los créditos podrán incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que se hubieran generado créditos tras recibir otra transferencia o subvención con la misma finalidad.

3. Justificación, objeto, condiciones, finalidad y gestión del procedimiento de concesión de las ayudas.

Primera. Justificación y objeto.

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria tienen carácter singular y responden a razones de interés social, económico y humanitarios en cuanto que su principal objetivo es garantizar el acceso a los servicios de agua potable, energía eléctrica y gas, a las unidades de convivencia que carecen de rentas o ingresos suficientes.

Así, constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales a conceder por el Ayuntamiento de Torremayor durante 2024, en el marco del acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de colaboración económica municipal para suministros de mínimos vitales para el 2024, publicado mediante resolución de 15 de febrero de 2024, de la Consejera de Salud y Servicios Sociales (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024).

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Requisitos:

1.a) Ser mayor de edad (o menor de edad si: Huérfano/a absoluto/a o emancipado/a con inscripción en Registro Civil) y estar empadronado y residir legal y efectivamente en Extremadura. Solo exigible a la persona solicitante.

1.b) Estar empadronado/a en Extremadura con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la solicitud. La antigüedad de empadronamiento en Extremadura no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a

extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Solo exigible a la persona solicitante.

1.c) Carecer de rentas o ingresos, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos mensuales computables de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del IPREM (en 14 pagas). Este límite se incrementa un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia, o un 10 % si en la misma convive alguna persona con una discapacidad igual o superior al 65% o tiene reconocido algún grado o nivel de dependencia.

En caso de abono de préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual, no se computa como ingreso la cuantía mensual que se abone por ese concepto, con el límite del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas (350,00 € en 2024).

En caso de solicitud de ayuda para suministro eléctrico, a los/as beneficiarios/as del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a la normativa reguladora de dicho bono social.

Para el resto de suministros o para el suministro eléctrico de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de los consumidores vulnerables severos, serán de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

1.d) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Torremayor a fecha de presentación de la solicitud.

2. Ingresos no computables:

Aunque se perciban por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia, no se computan los siguientes ingresos:

- La prestación 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.
- La prestación familiar por hijo a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

3. De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2024 serán los siguientes:

LÍMITE DE INGRESOS 2024

- IPREM 2024 (14 Pagas): 8.400,00 €
- IPREM mensual 2024 (14 pagas): 700,00 €

N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	120%	840,00 €
2	188%	896,00 €
3	136%	952,00 €

N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
4	144%	1.008,00 €
5	152%	1.064,00 €
6	160%	1.120,00 €
7	168%	1.176,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	184%	1.288,00 €
10	192%	1.344,00 €

- Límite si algún miembro tiene 65 % o más de discapacidad o dependencia.

N.º personas UEC	% IPREM	Límite ingresos netos
1	130%	910,00 €
2	140%	980,00 €
3	150%	1.050,00 €
4	160%	1.120,00 €
5	170%	1.190,00 €
6	180%	1.260,00 €
7	190%	1.330,00 €
8	200%	1.400,00 €
9	210%	1.470,00 €
10	220%	1.540,00 €

4. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

6. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

7. Unidad de convivencia: Solicitante y demás personas que convivan en el mismo domicilio con independencia del parentesco.

8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma (alquiler, cesión, etc.), siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

9. No podrán ser personas beneficiarias:

- Quienes residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- Quienes convivan temporalmente por razón de estudio.
- Quienes estén conectados fraudulentamente a la red.
- Quienes no hayan reintegrado las cuantías indebidamente abonadas en los dos años anteriores contados desde su concesión.

Tercera. Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

1. Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y

siempre que se trate de facturas impagadas:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano (todos los conceptos incluidos en la factura relativos al suministro).
- b) Gastos de agua potable (todos los conceptos incluidos en la factura, a excepción de basura y alcantarillado, aunque estuvieran incluidos en la factura o recibo).
- c) Gastos de alta y reconexión por corte del suministro por impago (luz, gas natural, gas propano y agua potable).
- d) Gas butano.

2.- La ayuda cubre la totalidad de los conceptos facturados y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura (siempre que esta no haya sido abonada en su totalidad con anterioridad), con los límites siguientes:

Unidad de convivencia	Cuantía máxima de la ayuda
Hasta 2 miembros	950,00 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del 2021 y las emitidas en el año en curso.

En caso de solicitud de ayuda para suministro eléctrico, a los/as beneficiarios/as del bono social para consumidores vulnerables severos, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a la normativa reguladora de dicho bono social, siempre que se acredite el pago de la factura ante la comercializadora de referencia dentro del plazo de 5 meses desde la emisión de la factura (solo para el gasto de suministro eléctrico).

Para el resto de suministros o para el suministro eléctrico de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de los consumidores vulnerables severos, serán de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

Cuarta. Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, conforme al modelo facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica, y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación/divorcio, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del

INSS y de la Junta de Extremadura.

- Facturas impagadas.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2024 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo las disposiciones reguladoras de las mismas en dicho ejercicio, con indicación de las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 15 de diciembre de 2024, inclusive.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda al Sr. Alcalde quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

7. No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2024 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 2 de la base 3.ª de las presentes bases.

8. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

9. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Obligaciones de los solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

Los solicitantes y beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda, o a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación,

supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

e) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

f) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.

g) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Sexta. Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.

2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

3. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo que facilite al efecto el Servicio Social de Atención Básica.

Séptima. Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

a) El aumento del número de personas integrantes de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base tercera, si procede.

b) La disminución del número de personas integrantes de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

Octava. Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

b) El ocultamiento o falseamiento de datos.

En ambos casos se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Novena. Publicidad.

La presente convocatoria, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en el tablón de

anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://torremayor.sedelectronica.es>.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Décima. Aceptación de las bases.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizado el trámite de presentación de las solicitudes. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de esta convocatoria serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

Undécima. Protección de datos.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernen sean objeto de un tratamiento de datos.

Disposición final primera.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Torremayor, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Manuel Estribio Sánchez.

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

Anuncio 1103/2024

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de marzo de 2024, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En Valverde de Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Andrés Gómez Parra.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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