



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 57
viernes, 22 de marzo de 2024

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[01190] Nombramiento de funcionaria de carrera en plaza de Técnica de Gestión Administrativa

[01160] Nombramiento de funcionarios/as de carrera en cinco plazas de Auxiliar de Administración General del OAR

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[01168] Acuerdo de actualización de las tarifas de agua potable para el año 2024 en el municipio de Arroyo de San Serván

Ayuntamiento de Azuaga

[01170] Bando municipal de regulación del tráfico en la finca Gamilla durante la celebración de Pascua

[01169] Bando municipal sobre normas de circulación de vehículos para recorrido de las procesiones en Semana Santa

Ayuntamiento de Badajoz

[01159] Extracto de la resolución de la convocatoria de subvenciones con destino a las asociaciones juveniles de Badajoz, para el desarrollo de actividades durante 2024

Ayuntamiento de Burguillos del Cerro

[01183] Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro para la concesión de ayudas para suministros de mínimos vitales 2024

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[01188] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cesión de uso de terrenos del recinto Santuario de Belén

[01187] Aprobación inicial de la modificación de varias ordenanzas fiscales

[01167] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1.2024 en la modalidad de crédito extraordinario

Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

[01179] Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Operario de Usos Múltiples por el sistema de concurso oposición dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo

Ayuntamiento de Hornachos

[01185] Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal laboral fijo para cubrir una plaza del grupo C, subgrupo C1, Encargado de Oficina de Turismo

[01172] Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, plazas del grupo C, subgrupo C2

Ayuntamiento de Llerena

[01165] Aprobación definitiva del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Llerena y sus organismos autónomos

[01166] Corrección de errores de la convocatoria pública de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias por parte del Ayuntamiento de Llerena

Ayuntamiento de Mérida

[01162] Sentencia 6/2021, de 22 de diciembre de 2020, del Juzgado Contencioso-Administrativo número Dos de Mérida, ya firme, que declara estimar el recurso contencioso planteado por la actora

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[01186] Lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, composición del Tribunal, lugar, hora y fecha de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal de Oficial de Primera del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

Ayuntamiento de Oliva de Mérida

[01191] Aprobación del proyecto de ampliación del cementerio municipal

[01184] Lista definitiva de admitidos y excluidos y fecha en la que llevará a cabo el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado/a de Biblioteca como personal laboral fijo, oferta de empleo público para estabilización del empleo temporal

Ayuntamiento de Olivenza

[01173] Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes

Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara

[01176] Cesión gratuita de uso de bien inmueble

Ayuntamiento de Valdivia

[01192] Cesión gratuita de uso de bien inmueble

Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre

[01178] Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de los huertos sociales

[01174] Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día

[01181] Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación de los servicios de centro residencial mixto y centro de día

[01182] Imposición y ordenación de la tasa por utilización del servicio de pesaje automático en báscula municipal

Ayuntamiento de Villar del Rey

[01175] Corrección de error material en las bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Gestor/a Cultural como laboral fijo por el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de Zalamea de la Serena

[01180] Modificación de las bases de selección de varias plazas publicadas el día 12 de mayo de 2023

CONSORCIOS

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO

[01171] Nombramiento como personal laboral fijo en dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Gestión Medioambiental de PROMEDIO

[01161] Nombramiento como personal laboral fijo en plaza de Auxiliar Administrativa de PROMEDIO

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDADES

Comunidad de Regantes del Canal de Orellana (Don Benito)

[01127] Convocatoria para junta general extraordinaria

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 1190/2024

Nombramiento de funcionaria de carrera en plaza de Técnica de Gestión Administrativa

A la fecha de la firma electrónica y por el Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

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

Visto el decreto de esta Presidencia, de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintitrés, por el que se nombra funcionaria en prácticas a doña Ana Gómez Sánchez en plaza de Técnica Gestión Administrativa, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, por un período de tres meses a partir del día uno de noviembre del mismo año, al acreditarse no haber prestado servicios previamente en la entidad convocante.

Calificado dicho período de apto por la Dirección del Área de Presidencia y Relaciones Institucionales, previo informe de la Sra. Coordinadora de Políticas Sociales y Cooperación Internacional, de acuerdo a lo previsto en la base décimo segunda de la convocatoria, se propone su nombramiento como funcionaria de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la base décimo tercera de la convocatoria que se resuelve.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionaria de carrera en plaza de Técnica de Gestión Administrativa, encuadrada en la escala Administración General, subescala Gestión, subgrupo A2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, a doña Ana Gómez Sánchez.

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

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

Lo mandó y firma el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz.- El Presidente.- Firmado digitalmente.»

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

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 1160/2024

Nombramiento de funcionarios/as de carrera en cinco plazas de Auxiliar de Administración General del OAR

Con esta fecha y por el Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador para resolver la convocatoria de provisión de 5 plazas vacantes de personal funcionario/a de carrera, pertenecientes al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR), en la categoría de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, de fecha 27 de febrero de 2024, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 15 de febrero de 2023.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décima de la citada convocatoria, por las personas seleccionadas.

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

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar funcionarios/as de carrera en plazas de Auxiliar de Administración General, ocupando el puesto de Auxiliar de Administración General OAR, encuadrada en la escala Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 27 de febrero de 2024, a doña Laura Montanet Nieto, doña María de la Soledad Sáez Senso, don David Soriano Gragera, doña Yolanda Apolo Robles y a doña Miriam Díaz Llorente.

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

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

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

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Badajoz, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 1168/2024

Acuerdo de actualización de las tarifas de agua potable para el año 2024 en el municipio de Arroyo de San Serván

En la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván de fecha de 9 de febrero de 2024, por mayoría absoluta se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"ACUERDO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS DE AGUA POTABLE PARA EL AÑO 2024 EN EL MUNICIPIO DE ARROYO DE SAN SERVÁN"

De conformidad con lo dispuesto en el contrato de gestión del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable formalizado entre el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván y la empresa AQUANEX, concretamente en la cláusula decimotercera "tarifas del servicio": Las tarifas de los servicios serán los que en cada momento establezca la correspondiente Ordenanza fiscal, que se actualizarán no obstante cada primero de enero incrementándose de acuerdo con el IPC".

Visto que con fecha de 20 de enero de 2024, tiene lugar entrada en el registro general del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, el estudio de costes presentado por la empresa concesionaria, solicitando la aplicación del incremento en un 16,26% a las tarifas vigentes para el año 2024, siendo estas las siguientes:

- Tarifas de agua potable.
- Cuota de servicio: 4,3879 euros/abonado/mes.
- Bloque 1.º.: De 1 a 30 m³ 0,9587 euros/m³.
- Bloque 2.º.: Más de 30 m³ 1,4449 euros/m³.

Es por ello que se somete al Pleno de la Corporación, adoptando el mismo el siguiente.

ACUERDO:

Primero.- Aprobar el incremento de las tarifas vigentes para el año 2024, fijándolo en un 16,26%.

Segundo.- Publicar la modificación de las tarifas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la empresa concesionario para su aplicación durante el ejercicio 2024.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)
Anuncio 1170/2024

Bando municipal de regulación del tráfico en la finca Gamilla durante la celebración de Pascua

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

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

En Azuaga contamos afortunadamente con un espacio público compartido con la Hermandad de San Isidro denominado Gamilla, donde muchos azuagueños tradicionalmente celebran la Pascuas de Hornazos. La gran afluencia de personas a dicha finca, hace necesario regular la circulación rodada y de animales por el interior de la misma, con el objeto de evitar posibles accidentes. Es por ello, que desde el sábado día 30 de marzo y hasta el martes día 2 de abril del presente año.

Queda prohibida la circulación en motos y quads, así como el paseo con caballerías por la denominada finca desde las 21:00 horas hasta las 9:00 horas del día siguiente.

Asimismo durante los días que se citan anteriormente:

Queda prohibido circular por el interior de la finca con cualquier tipo de vehículo a velocidad superior de 20 Km/hora.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Azuaga
Azuaga (Badajoz)
Anuncio 1169/2024

Bando municipal sobre normas de circulación de vehículos para recorrido de las procesiones en Semana Santa

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

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

- En Semana Santa, queda totalmente prohibido el estacionamiento de vehículos durante el horario de los desfiles procesionales por sus itinerarios

- * Domingo de Ramos (24 marzo 2024): Desde las 11:30 horas de la mañana hasta el paso de la procesión por las siguientes calles: Plaza del Cristo, Muñoz Crespo, plaza de la Merced, Llana, Espirilla, Concepción Arenal, Pío XII del número 2 al número 4, e Iglesia.
- * Lunes Santo (25 marzo 2024): Desde las 21:00 horas hasta el paso de la procesión, por las siguientes calles: Iglesia, Mesones, Juan Ortiz, plaza de la Merced, Ramón y Cajal, plaza del Cristo, Muñoz Crespo, plaza de la Merced, Llana, Espirilla, Concepción Arenal, Pío XII del número 2 al número 4 e Iglesia.
- * Martes Santo (26 marzo 2024): Desde las 21:00 horas hasta el paso de las procesiones por las siguientes calles: Iglesia, Mesones, Juan Ortiz, plaza de la Merced, Ramón y Cajal, plaza del Cristo, Muñoz Crespo, plaza de la Merced, Llana, Espirilla, Concepción Arenal, Pío XII del número 2 al número 4 e Iglesia.
- * Miércoles Santo (27 marzo 2024): Desde las 22:00 horas hasta el paso de la procesión, por las siguientes calles: Iglesia, S.S. Pío XII, Carmen, plaza de Sarasate (lateral de la Parroquia), Mesones, Juan Ortiz, plaza de la Merced, Ramón y Cajal, plaza del Cristo, Muñoz Crespo, plaza de la Merced, Llana, Espirilla, Concepción Arenal, Pío XII del número 2 al número 4 e Iglesia.
- * Jueves Santo (28 marzo 2024): Desde las 20:00 horas hasta el paso de la procesión, por las siguientes calles: Iglesia, Pío XII del número 2 al número 4, Concepción Arenal, Espirilla, Llana, plaza de la Merced, Muñoz Crespo, plaza del Cristo, Ramón y Cajal, plaza de la Merced, Juan Ortiz, Mesones e Iglesia.
- * Procesión del Stmo. Cristo del Humilladero (28 marzo 2024): Desde las 24:00 horas de la noche del Jueves Santo hasta el paso de la procesión, por el siguiente recorrido: Plaza de Cristo, Constitución, San Isidro, Robledo, M. Torrero, Núñez de Balboa, Estalajes y plaza del Cristo.
- * Viernes Santo (29 marzo 2024): Desde las 20:00 horas hasta el paso de la procesión, por las siguientes calles: Iglesia, Concepción Arenal, Espirilla, Llana, plaza de la Merced, Muñoz Crespo, plaza del Cristo, Ramón y Cajal, plaza de la Merced, Juan Ortiz, Mesones, plaza de Sarasate, Carmen, Pío XII e Iglesia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz
Anuncio 1159/2024

Extracto de la resolución de la convocatoria de subvenciones con destino a las asociaciones juveniles de Badajoz, para el desarrollo de actividades durante 2024

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA, DE FECHA 12 DE MARZO DE 2024, DEL ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, ASISTIDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES CON DESTINO A LAS ASOCIACIONES JUVENILES DE BADAJOZ, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DURANTE 2024

BDNS (IDENTIF.): 749538

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional

de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/749538>).

Primero.- Beneficiarios: Asociaciones juveniles y las secciones juveniles de las asociaciones constituidas legalmente, que tengan reconocida su autonomía funcional, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria, y que reúnan, entre otros, los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Juveniles de Badajoz, con fecha anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Tener recogido en sus estatutos entre sus fines y actividades institucionales, la realización de actividades juveniles.

Segundo.- Objeto. Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de acciones, programas o proyectos concretos propuestos por el solicitante y aceptados por el Ayuntamiento, dirigidos a la población joven de Badajoz, quedando libre la elección del área de actuación en Badajoz y pedanías, que podrá estar relacionados con:

El fomento del empleo.

La educación para la salud.

La formación en nuevas tecnologías.

La promoción artístico-cultural de jóvenes.

La participación juvenil, promoción del voluntariado y educación en valores.

Las nuevas formas de ocupación del tiempo libre.

Acciones que favorezcan la igualdad de género entre las personas jóvenes, y la lucha contra la violencia de género entre la población joven.

Tercero.- Bases reguladoras. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009:

http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02.

Cuarto.- Cuantía. Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 18.000,00 euros, y por cada proyecto por el que se solicite financiación, podrán concederse hasta un máximo de 1.800,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes. Veinte días naturales, a contar, desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto.- Otros datos. Las solicitudes se ajustarán al modelo que será facilitado por la Concejalía de Juventud y estará disponible durante el plazo de presentación en la página web <https://juventudbadajoz.es>. De acuerdo a las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, todas las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Badajoz <https://sede.aytoBadajoz.es>, y deberán ir acompañadas, entre otros, del proyecto a ejecutar y presupuesto.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de marzo y 1 de octubre de 2024.

El plazo máximo para presentar la justificación será el 31 de octubre de 2024. Este plazo no podrá ser ampliado en ningún caso.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Burguillos del Cerro
Burguillos del Cerro (Badajoz)

Anuncio 1183/2024

Bases reguladoras de la convocatoria del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro para la concesión de ayudas para suministros de mínimos vitales 2024

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS DE MÍNIMOS VITALES 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 acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2024, se han aprobado las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro para el año 2024, cuyo contenido es el que se transcribe.

Asimismo, las mismas se encuentran a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DEL CERRO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA SUMINISTROS DE MÍNIMOS VITALES 2024

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro para el año 2024, que se regirán por lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la autonomía municipal de Extremadura (artículo 46), Ley 6/2022 de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2023 (artículos 51 a 53) y resolución de 15 de febrero de 2024, 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 y por lo recogido en estas bases.

En estas bases se establecen los plazos de presentación de solicitudes y de facturas para su abono con cargo a estas ayudas desde el día siguiente a su publicación en el BOP hasta el 31 de diciembre de 2024 (ambos inclusive).

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en la publicación en el DOE 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 2024, serán beneficiarios 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, 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.

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Burguillos del Cerro a fecha de presentación de la solicitud.

d) 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 suministros 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.

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, 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.

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, 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 euros.
IPREM mensual 2024 (14 pagas) 700,00 euros.

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

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

Número de miembros	% IPREM	Límite ingresos
1	130%	910,00 euros
2	140%	980,00 euros
3	150%	1.050,00 euros
4	160%	1.120,00 euros
5	170%	1.190,00 euros
6	180%	1.260,00 euros
7	190%	1.330,00 euros
8	200%	1.400,00 euros

Número de miembros	% IPREM	Límite ingresos
9	210%	1.470,00 euros
10	220%	1.540,00 euros

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.

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, 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.

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.

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, 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.

Número de miembros	Cuantía de bombonas
Hasta 1 miembro	Máximo 2 bombonas/mes
2 miembros	Máximo 3 bombonas/mes
3 o más miembros	Máximo 4 bombonas/mes

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, sólo 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 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	1.100,00 €
5 o más miembros	1.200,00 €

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 los Servicios Sociales de Atención Social Básica, dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases 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 convivencia.
- Fotocopia compulsada de la sentencia y del convenio regulador en caso de nulidad, separación, divorcio o ruptura de convivencia.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad de convivencia correspondientes a los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud:
 - Informe de jornadas reales para trabajadores agrícolas.
 - Nóminas.
 - Certificado de prestaciones sociales del INSS (positivo o negativo).
 - Certificado de prestaciones del SEPE (positivo o negativo).
 - Otros que le sean requeridos para tal fin.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas.
- 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.
- 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.
- Si hay algún miembro de la unidad de convivencia que tenga reconocida Discapacidad igual o mayor al 65% o dependencia en cualquier grado:
 - Copia del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad emitido por el órgano competente, en este caso, el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (CADEX).
 - Copia de la resolución de reconocimiento del grado de dependencia emitido por el órgano competente, en su caso, el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD).Si no se aportara alguno de estos documentos oficiales, no se tendrán en cuenta tales circunstancias a la hora de resolver.
- Alta de terceros del banco.
- Cuando el/la 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 del Decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Atención Social Básica 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, y verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario/a de las Ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al/la interesado/a 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. Las ayudas serán resueltas por orden de registro de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro, a partir del momento en el que estuviera completa.

6. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de este Ayuntamiento, éstos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la

ayuda (tomando como referencia lo establecido en estas bases) a la Señora Alcaldesa-Presidenta, quien resolverá al respecto.

La resolución podrá pronunciarse sobre la concesión o no de la ayuda para la totalidad del conjunto de suministros o sólo sobre la concesión para el suministro de consumo eléctrico, cuando las personas solicitantes de éste último tengan la condición, a efectos de bono social, de vulnerables severas y no cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarias del resto de suministros solicitados.

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.

7. La resolución de concesión será notificada individualmente al/la solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto y en la forma establecida en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas y contra la misma podrá interponerse, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses, a contar, en uno y otro caso, a partir del día siguiente a su notificación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2024, a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en 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 un mes. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el/la 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.

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 2024. Si se agotaran dichos fondos y no se realizarán 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 el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro.

Quinta.- Obligaciones de los/as solicitantes de las ayudas.

Los/las 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 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.
- 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) Haber solicitado el bono social eléctrico ante la empresa comercializadora de referencia.

Sexta.- Presentación de facturas para su abono, una vez reconocida la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. El/la beneficiario/a deberá presentar modelo de declaración responsable utilizando el formulario que ponga a su disposición los Servicios Sociales de Atención Social Básica, acompañando las facturas correspondientes y, en su caso, la documentación que le pudiera ser requerida.

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 periódicos 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 y el gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en el alta a terceros presentado en la solicitud inicial.

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.

Séptima.- 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.

Octava.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

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, 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.

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

e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Novena.- 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 de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base cuarta, apartado 1, si procede.

b) 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.

c) La renuncia parcial de la ayuda concedida.

d) Así mismo y con el fin de facilitar el procedimiento de gestión de la ayuda, será causa de modificación de la

misma, la ampliación de la cantidad inicialmente concedida, hasta el límite máximo que corresponda a la unidad de convivencia en función del número de miembros de la misma.

Décima.- 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) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b) El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- c) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases
- d) Cambio de residencia a otra localidad.
- e) Ocultamiento o falseamiento de datos.
- f) Renuncia a la ayuda concedida en su totalidad o a lo que le quede por percibir de la misma.

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.

Disposición derogatoria única.- Derogación normativa.

Quedan derogadas las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Burguillos del Cerro aprobadas por decreto de Alcaldía y publicadas en el BOP número 70 del 14 de abril de 2023. Anuncio 1899/2023.»

En Burguillos del Cerro, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María José Calderón Carretero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 1188/2024

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cesión de uso de terrenos del recinto Santuario de Belén

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, sesión celebrada el pasado día 26 de enero de 2024, el expediente de establecimiento, ordenación, imposición de la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación y aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local para celebraciones en el recinto del Santuario de Belén" de este municipio y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que haya habido reclamaciones, se publica su texto integro para su entrada en vigor.

«ORDENANZA FISCAL NÚMERO 39 REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO EN EL RECINTO DEL SANTUARIO DE BELÉN

FUNDAMENTO Y NATURALEZA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación y aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local para celebraciones en el recinto del Santuario de Belén, cuya regulación general se encuentra en los artículos 20 al 27 y 57 del citado texto legal.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 1. Constituye el hecho imponible de la presente tasa la ocupación y aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local para celebraciones en el Recinto del Santuario de Belén.

Será preceptiva la previa obtención de licencia o permiso municipal para el uso de dichos terrenos.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 2.- Son sujetos pasivos de la presente tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean:

1. Las empresas, entidades o particulares en cuyo beneficio redunde el aprovechamiento.

RESPONSABLES

Artículo 3.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a los que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos sociedades y entidades en general en los supuestos y con el alcance que señalan los artículos 41 y 43 de la Ley General Tributaria.

EXENCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 4.-

Se podrán aplicar exenciones, siempre previa solicitud realizada al Ayuntamiento de Cabeza del Buey:

- Las Administraciones Públicas.
- Las asociaciones sin ánimo de lucro.
- Celebraciones realizadas por los colegios, institutos y entidades del ámbito educativo.
- Celebraciones de hogares de mayores y residencias de mayores.

CUOTAS

Artículo 5.- Las tarifas serán:

Concepto	Cuota
Por la ocupación y aprovechamiento especial de terrenos de dominio público local para celebraciones de bodas, bautizos, comuniones, etc.	200,00 €
Fianza para asegurar que los terrenos y bienes de uso público usados quedan en perfecto estado tras la celebración. (Esta fianza se reintegrará una vez comprobado por el Ayuntamiento el estado de los terrenos e instalaciones usados)	600,00 €

DEVENGO

Artículo 6.- El devengo de la presente tasa se producirá cuando se presente la solicitud de autorización municipal o desde el momento en que la ocupación tenga lugar, si procede.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7.-

1. Las personas físicas o jurídicas y las entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos de terrenos e instalaciones regulados en esta Ordenanza, presentarán en el Registro General de la Corporación solicitud de autorización municipal detallando el aprovechamiento a realizar, especificando la clase, día y hora y demás datos necesarios para identificar los elementos a ocupar en el recinto del Santuario de Belén, debiendo adjuntar copia del DNI/NIE/CIF.

2. El Ayuntamiento informará a los solicitantes de las fechas disponibles para las celebraciones de eventos.

3. Una vez puestos de acuerdo en la fecha del evento y previo pago de la tasa y fianza, el Ayuntamiento otorgará la oportuna licencia de ocupación.

4. Si la celebración requiriese la instalación de carpas, inexcusablemente, éstas se instalarán en la parte izquierda, nada más entrar al recinto del Santuario y deberán adecuarse para no dañar las farolas, árboles y setos existentes en el lugar.
5. Esta licencia autoriza el uso de los servicios públicos existentes en la zona derecha del recinto, los cuales podrán ser adornados y preparados por los solicitantes, ocupándose ellos de la limpieza de los mismos, durante y después del evento.
6. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la licencia.
7. El Ayuntamiento no facilitará energía eléctrica para la celebración del evento, por lo que los adjudicatarios del uso de los terrenos deberán disponer de grupos electrógenos para llevar a cabo el mismo.
8. La recaudación de la tasa y fianza, se realizará mediante ingreso en una cuenta bancaria de titularidad municipal.
9. Será responsabilidad de los beneficiarios de cada autorización, la limpieza de los terrenos e instalaciones de los que haga uso.
10. En cuanto al uso de música durante la celebración, se procurará que el sonido vaya dirigido para abajo y no directamente al hotel existente en el recinto.
11. Queda prohibido el uso de terrenos que no sean zona verde para la celebración del evento, por lo que los alrededores del Santuario no podrán utilizarse en las celebraciones.
12. Las celebraciones de eventos no se realizarán en los alrededores del restaurante existente, salvo que se cuente con la autorización expresa del adjudicatario del mismo.
13. Bajo ningún concepto se permitirán las instalaciones de alumbrado ni de ningún tipo en el terreno vallado donde se sitúan los olmos centenarios del recinto, al estar clasificados como árboles singulares y ser objeto de varios convenios de protección.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.-

Si una vez inspeccionados los terrenos e instalaciones usados, se comprueba su perfecto estado, el Ayuntamiento reintegrará la fianza ingresada por los solicitantes.

Si por el contrario, se observan daños en dichos terrenos e instalaciones, citada fianza no se reintegrará.

En caso de que los daños producidos, por su valor de reparación, sean superiores al importe de la fianza, el Ayuntamiento les cobrará el importe de las reparaciones a los titulares de la licencia.

Artículo 10.- Potestad sancionadora.

La potestad sancionadora corresponderá a la Alcaldía, dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta a las autoridades judiciales y administrativas, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de las conductas e infracciones cuya sanción e inspección tengan atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.- Responsabilidad.

La responsabilidad administrativa por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza corresponderá a las personas físicas o jurídicas titulares de la entidad que haya realizado la infracción administrativa, independientemente de su domicilio o sede social.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Ayuntamiento-Pleno en sesión celebrada el día 26 de enero de 2024, comenzará su aplicación a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 1187/2024

Aprobación inicial de la modificación de varias ordenanzas fiscales

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

1. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.
2. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación de servicios y utilización de equipamientos de todo tipo y recursos municipales.
3. Dar a los expedientes la tramitación y publicidad preceptiva mediante la exposición de los mismos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlos y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.
4. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones a dichos expedientes en el plazo anteriormente indicado, que los acuerdos son definitivos, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 1167/2024

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1.2024 en la modalidad de crédito extraordinario

Acuerdo del Pleno de 18/03/2024, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1.2024, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a una operación de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional del expediente de crédito extraordinario para la financiación de gastos corrientes, necesarios y urgentes, con cargo a una operación de crédito.

Aprobado provisionalmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a una operación de crédito, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de marzo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://cabezadelbuey.sedelectronica.es/info.0>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cabeza del Buey, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Helechosa de los Montes
Helechosa de los Montes (Badajoz)
Anuncio 1179/2024

Lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Operario de Usos Múltiples por el sistema de concurso oposición dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DENTRO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en el apartado quinto de las bases de selección de personal laboral fijo mediante la modalidad de concurso oposición de una plaza de Operario de Usos Múltiples correspondiente al proceso extraordinario de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2022 y en el Diario Oficial de Extremadura de 24 de noviembre de 2022, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos quedando la misma de la siguiente manera:

ADMITIDOS:

N.º	NIF	Apellido 1	Apellido 2	Nombre
1	***6305**	Mendoza	Camarero	Ascensión
2	***6889**	Villar	Pesquero	José Luis
3	***9261**	Vicente	Triguero	Pedro Miguel
4	***7359**	Ruiz	Paredes	Luis Miguel
5	***6564**	Fernández	Madrigal	Pablo
6	***6736**	Merino	Bonilla	Julio César
7	***9261**	Fernández	Murillo	Santiago
8	***0892**	Rodríguez	Garrido	Antonio Manuel
9	***6074**	Fernández	Aceituno	Bernardo
10	***0892**	Pesquero	Prieto	Raúl
11	***8687**	Plaza	Gutiérrez	Jesús
12	***3565**	Vicente	González	Jose Miguel
13	***6073**	Marfil	Garrido	Abel

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno

Contra la presente resolución podrán efectuarse reclamaciones, así como solicitar la subsanación de errores materiales en el plazo de 10 días hábiles siguientes a su publicación en el BOP. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel García Vicente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hornachos
Hornachos (Badajoz)
Anuncio 1185/2024

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal laboral fijo para cubrir una plaza del grupo C, subgrupo C1, Encargado de Oficina de Turismo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/113 DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, UNA PLAZA DEL GRUPO C, SUBGRUPO C1 DE PERSONAL LABORAL FIJO ENCARGADO OFICINA DE TURISMO, VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal de personal laboral fijo para cubrir una plaza grupo C, subgrupo C1 de personal laboral fijo Encargado Oficina de Turismo, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

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

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
Juan Carlos Benítez López	4587xxxxN	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Ninguno		

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

Miembro	Identidad
Presidente:	Don José Rabazo Méndez. Empleado público Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Don Manuel Rojas Gálvez. Empleado público Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Doña Lucía Muñoz Capote. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña María Josefa Dolores Vázquez Rafael. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Doña Esther Párraga Gómez. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña María Teresa Plaza Núñez. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Don Juan Francisco Bravo Hernández. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña Juana Zamora Pizarroso. Empleada pública Excma. Diputación de Badajoz.
Secretario:	Doña María Caleyá Serrano. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional del Área de Cooperación Municipal de la Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña Araixa María Valera Bermúdez. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional del Área de Cooperación Municipal de la Diputación de Badajoz.

Tercero.- Hacer público el día fijado para la celebración del concurso consistente en baremación de méritos, que será el próximo día 5 de abril de 2024, a las 11:30 horas, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Hornachos.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.hornachos.es/> [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha del concurso."

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

[1] Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hornachos
Hornachos (Badajoz)
Anuncio 1172/2024

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, plazas del grupo C, subgrupo C2

Resolución de Alcaldía número 2024/106 del Ayuntamiento de Hornachos, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir, mediante el sistema de concurso con carácter de personal laboral fijo, plazas del grupo C, subgrupo C2; una plaza de personal laboral fijo Albañil, una plaza de personal laboral fijo Conductor de Maquinaria, una plaza de personal laboral fijo Guarda Rural, una plaza de personal laboral fijo Encargado Mantenimiento Animales Piscina y Jardines y una plaza de personal laboral fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, plazas del grupo C, subgrupo C2; una plaza de personal laboral fijo Albañil, una plaza de personal laboral fijo Conductor de Maquinaria, una plaza de personal laboral fijo Guarda Rural, una plaza de personal laboral fijo Encargado Mantenimiento Animales Piscina y Jardines y una plaza de personal laboral fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

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

- Una plaza de personal laboral fijo Albañil, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
Ángel Jiménez Expósito	76xxx2x7V	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Ninguno		

- Una plaza de personal laboral fijo Conductor de Maquinaria, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal

siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
Antonio Julián Terrazas Hidalgo	09xxx42xL	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Ninguno		

- Una plaza de personal laboral fijo Guarda Rural, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
Luis Villena Cabanillas	7xxx8x12N	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Daniel Ortega Palomo	4xxx7x20R	

- Una plaza de personal laboral fijo Encargado Mantenimiento Animales Piscina y Jardines, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
José Luis Corcobado García	08xxxx55W	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Daniel Ortega Palomo	45xxxx20R	

- Una plaza de personal laboral fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos	DNI	Causa
María José Hormigo Guerrero	09xxxx82V	
Relación de aspirantes excluidos	DNI	Causa
Ninguno		

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

Miembro	Identidad
Presidente:	Don José Rabazo Méndez. Empleado Público Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Don Manuel Rojas Gálvez. Empleado Público Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Doña Lucía Muñoz Capote. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña María Josefa Dolores Vázquez Rafael. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Doña Esther Párraga Gómez. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña María Teresa Plaza Núñez. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Vocal:	Don Juan Francisco Bravo Hernández. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Suplente:	Doña Juana Zamora Pizarroso. Empleada Pública Excma. Diputación de Badajoz.
Secretario:	Doña María Caleyá Serrano. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional del Área de Cooperación Municipal de la Diputación de Badajoz
Suplente:	Doña María José Salguero Núñez. Funcionaria con Habilitación de Carácter Nacional del Área de Cooperación Municipal de la Diputación de Badajoz

Tercero.- Hacer público el día fijado para la celebración del concurso consistente en baremación de méritos, que será el próximo día 5 de abril de 2024, a las 10:30 horas, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Hornachos.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.hornachos.es/> [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha del concurso."

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hornachos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Francisco Buenavista García.

Conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 1165/2024

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Llerena y sus organismos autónomos

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 30 de diciembre de 2023, la aprobación del Reglamento por el que se regula el procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Llerena y sus organismos autónomos, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación a la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la publicación de su texto íntegro:

"REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las determinaciones de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, se incorporan al Derecho español con la aprobación 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.

La citada directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del derecho de la Unión Europea, pueda

dar a conocer la existencia de la misma. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

Además de tales canales internos, exige la directiva la determinación de otros canales de información, denominados «externos», con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, lo que les puede generar más confianza al disipar su temor a sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva Europea 2019/1937, directiva "Whistleblower", relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al derecho de la unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiendo comprendidas como integrantes del sector públicos a las entidades que integran la Administración Local.

Artículo 1. Finalidad del procedimiento y ámbito organizativo.

1. El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer el procedimiento aplicable a las denuncias e informaciones que se presenten al amparo de la legislación sobre protección del informante y lucha contra la corrupción ante el Ayuntamiento de Llerena.
2. Este Reglamento, se aplicará dentro del ámbito de la entidad local del municipio de Llerena, incluyendo a sus entidades y organismos dependientes que tengan menos de cincuenta trabajadores.

Artículo 2. Ámbito material de aplicación.

1. El presente Reglamento, resultará de aplicación a aquellas informaciones o denuncias que se produzcan dentro del marco 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.
2. Las materias a que se refiere el apartado anterior serán:

a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del derecho de la Unión Europea, siempre que:

1.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.

2.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).

3.º. Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del Impuesto sobre Sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al Impuesto sobre Sociedades.

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.

3. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Artículo 3. Responsable del sistema interno de información.

El responsable del sistema interno de información será designado por la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 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.

Artículo 4. Principio de información y accesibilidad.

1. Toda la información sobre el sistema interno de información estará disponible en las páginas de inicio de las webs oficiales y sedes electrónicas del Ayuntamiento en un formato sencillo y accesible y mediante un lenguaje fácilmente entendible.

2. La información mínima que deberá constar será:

a) Información suficiente sobre el uso del Canal Interno de Información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.

b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.

c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas.

d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:

- La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.
- El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
- El tipo y contenido de dicha respuesta.

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

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

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

Artículo 5. Legitimación.

Podrán presentar informaciones o denuncias relacionadas con las materias a que se refiere el artículo 2 las siguientes personas:

a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento ya posea la condición de funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración.

b) También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.

c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento.

d) Cualquier persona, que sin ostentar ninguna de las condiciones anteriores, tenga conocimiento de hechos actuaciones establecidas en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 6. Presentación de informaciones.

1. Las informaciones incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, deberán ser presentadas a través del Canal Interno de Información del Ayuntamiento disponible en su página web oficial.

2. Además, podrán presentarse denuncias e informaciones por escrito o verbalmente o bien mediante ambas formas a la vez.

3. La información por escrito podrá hacerse llegar a través de los siguientes medios:

- a) Por el canal electrónico habilitado al efecto.
- b) A través de correo postal.

4. Las denuncias verbales podrán hacerse llegar:

- a) Por medio de una línea telefónica específica.
- b) A través de un servicio de mensajería de voz habilitado a tal efecto.
- c) El informante podrá, además, solicitar una reunión presencial para presentar la información en el plazo máximo de 7 días. En este caso, se advertirá al informante que la comunicación quedará grabada y se le informará del tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las comunicaciones verbales, en todo caso, deberán documentarse a través de alguno de los siguientes medios, previo consentimiento del informante:

- Mediante grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible.
- Mediante una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de la tramitación.

5. Salvo en el caso en que pudiera ponerse en peligro la confidencialidad de la información, el responsable del sistema interno enviará acuse de recibo de la información al denunciante en el plazo de 7 días naturales a su recepción.

6. Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el responsable del sistema.

Artículo 7. Confidencialidad y anonimidad.

1. El responsable del sistema interno y todo el personal al servicio de este garantizarán, en todo momento, la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, de la persona o personas denunciadas, así como de los hechos que se relacionan.

2. Asimismo, la persona denunciante podrá, en cualquier caso, optar porque su información o denuncia tenga carácter anónimo, de tal manera que tendrá derecho a no aportar ningún dato de carácter personal que pueda identificarla.

Artículo 8. Derechos y garantías de la persona informante.

1. La persona que aporte informaciones en el marco de este procedimiento tendrá los siguientes derechos y garantías:

- a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o confidencial. En este segundo caso, se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada al afectado ni a terceras personas.
- b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito a través de los canales y medios establecidos para ello.
- c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el responsable del sistema interno a propósito de la investigación; o, en su caso, renunciar a este derecho de tal manera que no recibirá ninguna comunicación sobre la marcha de las investigaciones.
- d) Comparecer ante el responsable del sistema interno por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.
- e) Solicitar que su comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.
- f) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.
- g) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación, salvo que hubiere renunciado a ello.

2. La presentación de una comunicación por la persona informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

Artículo 9. Recepción de informaciones.

1. Presentada la información, se procederá a su registro en el sistema de gestión de información, asignándole un código de identificación. El sistema de gestión de información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido.

2. El contenido mínimo del acto de recepción incluirá la siguiente información:

- a) Fecha de recepción.
- b) Código de identificación.
- c) Actuaciones desarrolladas.
- d) Medidas adoptadas.
- e) Fecha de cierre, en su caso.

3. Una vez anotada la recepción de la información, se procederá a acusar recibo de esta en un plazo no superior a 5 días hábiles desde dicha recepción, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o en el supuesto en que se pudiera generar peligro para la identidad del informante o la buena finalización de la investigación.

Artículo 10. Registro de informaciones.

1. El Ayuntamiento dispondrá de un libro-registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos 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.

Este registro no será público y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquella, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido registro.

2. Los datos personales relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas sólo 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 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 ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 11. Tratamiento de datos personales.

1. Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de esta ley se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y en el presente título.

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. Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de esta 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. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado Reglamento.

El tratamiento de datos personales en los supuestos de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

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

3. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4. 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 las personas indicadas en el artículo 32.1 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.

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.

En ningún caso serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 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, 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 los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

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 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 el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los sistemas de información a que se refiere el presente artículo.

Artículo 12. Admisión de las informaciones o denuncias.

1. Una vez registrada la información y acusado recibo de su presentación, en su caso, se procederá, en primer lugar, a valorar si las informaciones relatadas constituyen a primera vista acciones u omisiones de las tipificadas en el artículo 2.

2. Realizado este análisis preliminar, el responsable del sistema interno adoptará, en un plazo no superior a 5 días desde la fecha de entrada de la denuncia o información, uno de los siguientes acuerdos:

a) Inadmitir la comunicación, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

1.º. Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º. Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación 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.

3.º. Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º. Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un procedimiento distinto.

La inadmisión se comunicará al informante dentro de los 5 días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los 5 días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

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.

Artículo 13. Instrucción del procedimiento y derechos de la persona afectada.

1. La instrucción del procedimiento comprenderá todas las acciones encaminadas a determinar la verosimilitud de las informaciones aportadas.

2. En todo caso, se garantizarán los siguientes derechos de la persona denunciada:

a) Presunción de inocencia durante la tramitación del procedimiento.

b) Confidencialidad y seguridad de los datos personales de la persona afectada, debiendo ser informada de los derechos que le asisten en esta materia.

c) Derecho de acceso a la sucinta relación de los hechos imputados.

d) Derecho a formular alegaciones.

No obstante, la realización de estos derechos podrá retrasarse al trámite de audiencia cuando, a juicio del responsable del sistema, se estime que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas por parte de los presuntos responsables o de otras personas.

3. En ningún caso podrá comunicarse al afectado ningún dato personal relativo a la persona denunciante, ni darse acceso directo al contenido de la información aportada que motivó la investigación. La identidad del informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

4. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, respetando su derecho a la presunción de inocencia.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

5. Todo el personal del Ayuntamiento tiene el deber de colaborar con el responsable del sistema interno y el personal adscrito al mismo, estando obligado, asimismo, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

Artículo 14. Finalización de las actuaciones.

Una vez finalizadas las actuaciones a que se refiere el artículo anterior, el responsable del sistema interno emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

- a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la comunicación y la fecha de registro.
- b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.
- c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.
- d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a 3 meses desde la entrada en registro de la información.
2. Cualquiera que sea la decisión adoptada, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado expresamente a ello o en los supuestos de comunicaciones anónimas.
3. Una vez emitido el informe a que se refiere el artículo anterior y con fundamento en su contenido, el responsable del sistema interno adoptará una de las siguientes resoluciones:
 - a) El archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información debía de haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 9.2.a).
 - b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente y conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2.c) indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, resultase lo contrario en curso de las investigaciones. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.
 - c) Traslado de todo lo actuado a la Administración Pública, entidad, organismo o autoridad competente.
 - d) Traslado al órgano competente para que este inicie, en su caso, procedimiento sancionador.
4. Las decisiones del responsable del sistema interno no son susceptibles de recurso administrativo.

Artículo 16. Libro-registro de las actuaciones.

1. Todas las informaciones y denuncias, así como las actuaciones llevadas a cabo por el responsable del sistema interno deberán reflejarse en un libro-registro que garantizará, en todo momento, los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.
2. El contenido del libro-registro será totalmente confidencial y no podrá acceder a él ninguna persona a excepción de quien ejerza como responsable del sistema de información y el personal directamente implicado en la gestión de este.
3. Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.
4. El contenido mínimo del libro-registro será el siguiente:
 - a) Número de registro de la información presentada.
 - b) Identidad de la persona informante o, en su caso, la mención de información anónima.

- c) Sucinta referencia de los hechos u omisiones imputados, así como su calificación inicial.
- d) Contenido de la comparecencia, en su caso, del informante, así como del afectado.
- e) Actividades de investigación que se han puesto en marcha y el resultado de estas.
- f) Referencia al informe a que se refiere el artículo 11.
- g) Resolución adoptada una vez finalizadas las actuaciones.
- h) Cualquier otra información que resulte de interés para la finalización del procedimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás administraciones públicas que tengan competencia sobre la materia.

Segunda.- El presente Reglamento y sus modificaciones, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa".

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Llerena

Llerena (Badajoz)

Anuncio 1166/2024

Corrección de errores de la convocatoria pública de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias por parte del Ayuntamiento de Llerena

Se hace público para general conocimiento que por parte de esta Alcaldía se ha dictado resolución número 55/2024, de 5 de marzo, corregida mediante resolución número 66/2024, de 18 de marzo, que es del siguiente tenor literal:

"Visto que mediante resolución de la Alcaldía número 55/2024, de 5 de marzo, se aprobó la convocatoria pública correspondiente al año 2024 de concesión directa por parte del Ayuntamiento de Llerena de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Visto que se han detectado errores materiales o de hecho en referida resolución, en tanto, se han recogido erróneamente las cantidades de las cuantías de las ayudas de modo que:

I.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) Del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 2.000,00 euros".

- Debe decir:

a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 2.600,00 euros".

II.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 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 el anexo I del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre".

- Debe decir:

"b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 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 el anexo I del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre o en cualquiera de las resoluciones que, al amparo de la disposición final primera del mismo dicte la titular de la Dirección General con competencia en materia de servicios sociales para su modificación o desarrollo".

III.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre:

- 1) Unidades familiares formadas por 1 persona: 600,00 euros.
- 2) Unidades familiares formadas por 2 personas: 700,00 euros.
- 3) Unidades familiares formadas por 3 personas: 800,00 euros.
- 4) Unidades familiares formadas por 4 personas: 900,00 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por 5 personas: 1.000,00 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por 6 personas: 1.100,00 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por 7 personas: 1.200,00 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por 8 personas: 1.300,00 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por 9 personas: 1.400,00 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por 10 o más personas: 1.500,00 euros".

- Debe decir:

"c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre:

- 1) Unidades familiares formadas por 1 persona: 700,00 euros.
- 2) Unidades familiares formadas por 2 personas: 850,00 euros.
- 3) Unidades familiares formadas por 3 personas: 950,00 euros.
- 4) Unidades familiares formadas por 4 personas: 1.050,00 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por 5 personas: 1.200,00 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por 6 personas: 1.300,00 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por 7 personas: 1.400,00 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por 8 personas: 1.600,00 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por 9 personas: 1.700,00 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por 10 o más personas: 1.800,00 euros".

IV.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 1.500,00 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,22 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo".

- Debe decir:

"d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el sistema público contemplados en el artículo 7.1.e) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 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".

V.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 1.800,00 euros".

- Debe decir:

"e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 2.010,00 euros".

VI.- En el apartado VII.- Cuantía de la ayuda:

- Donde dice:

"2. 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 2.500,00 euros".

- Debe decir:

"2. 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".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RESUELVO:

Primero.- Corregir los errores materiales o de hecho advertidos en la resolución de esta Alcaldía número 55/2024, de 5 de marzo, de modo, que una vez han subsanado citada resolución queda redactada del siguiente modo:

"Visto 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 2021).

Vista 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 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024), correspondiéndole a Llerena una cuantía de 28.464,93 euros.

Considerando que, de conformidad con el artículo 2.2 del citado Decreto 110/2021, de 22 de septiembre - en concordancia con el artículo 12.1 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social - a estas ayudas "no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones".

En base a lo anterior, y en el ejercicio de la competencia atribuidas por el artículo 185 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 21.1, apartados f) y s), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública correspondiente al año 2024 de concesión directa por parte del Ayuntamiento de Llerena de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. La tramitación de estas ayudas se regirá por un procedimiento de concesión directa mediante convocatoria abierta, de manera que irán otorgándose conforme se vayan solicitando por las personas interesadas, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y siempre que exista crédito presupuestario en la aplicación fijada en la convocatoria.

Segundo.- Las ayudas objeto de esta resolución de convocatoria se financiarán con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2024 (DOE número 33, de 16 de febrero de 2024). Concretamente, las ayudas que se concedan se imputarán a la aplicación 231/226.61 del presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Llerena para el ejercicio 2024, dotada con un crédito de 28.464,93 euros.

No obstante lo anterior, si en función de los remanentes que se generen, la Junta de Extremadura decidiera una ampliación de la dotación económica a favor de este municipio de conformidad con lo previsto en el apartado cuarto del acuerdo de 1 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el correspondiente Programa de Colaboración Económica Municipal, el Ayuntamiento podrá adicionar a la presente convocatoria el crédito presupuestario resultante de la nueva cantidad concedida

previa tramitación del oportuno expediente de modificación de crédito, no requiriéndose una nueva convocatoria.

Tercero.- Publíquese la presente resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.llerena.es/>). La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Cuarto.- Las ayudas convocadas mediante la presente resolución se regirán por lo previsto 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 2021), cuyas previsiones se pasan a detallar:

I.- Definición y características:

1. Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas que reúnan los requisitos indicados en el apartado III de la presente convocatoria y 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.

II.- 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, así como para cada finalidad y concepto señalado en el artículo 8 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos 2 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 el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

III.- Requisitos:

1. De conformidad con lo dispuesto en 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 en Llerena en la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

Este requisito no será exigible a personas transeúntes, a personas 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.

Tampoco será exigible a 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.

c) Haber estado empadronadas y residido legal y efectivamente 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.

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.

En el caso de que se trate de 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, de modo que no les será exigible el requisito de antigüedad de al menos 6 meses en el empadronamiento ni el de residencia legal y efectiva en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Pertener 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 3 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 2024 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 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre 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.

e) 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 de la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

f) 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 2 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.

IV.- 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 7 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, 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.

V.- 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. Afectos 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.

VI.- Gastos susceptibles de la 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 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

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 financiables 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.

VII.- 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, de 22 de septiembre: 2.600,00 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: 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 el anexo I del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre o en cualquiera de las resoluciones que, al amparo de la disposición final primera del mismo dicte la titular de la Dirección General con competencia en materia de servicios sociales para su modificación o desarrollo.

c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre:

- 1) Unidades familiares formadas por 1 persona: 700,00 euros.
- 2) Unidades familiares formadas por 2 personas: 850,00 euros.
- 3) Unidades familiares formadas por 3 personas: 950,00 euros.
- 4) Unidades familiares formadas por 4 personas: 1.050,00 euros.
- 5) Unidades familiares formadas por 5 personas: 1.200,00 euros.
- 6) Unidades familiares formadas por 6 personas: 1.300,00 euros.
- 7) Unidades familiares formadas por 7 personas: 1.400,00 euros.
- 8) Unidades familiares formadas por 8 personas: 1.600,00 euros.
- 9) Unidades familiares formadas por 9 personas: 1.700,00 euros.
- 10) Unidades familiares formadas por 10 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, de 22 de septiembre: 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, de 22 de septiembre: 2.010,00 euros.

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre: La misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2. 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.

VIII.- Ordenación, instrucción y resolución del procedimiento:

1. Las solicitudes para la obtención de estas ayudas, que se ajustarán al modelo incluido como anexo II del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, se dirigirán al Ayuntamiento de Llerena, tramitándose con arreglo al procedimiento que se describe en los siguientes apartados, el cual se ajusta a lo previsto en el artículo 9 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

2. Las solicitudes para la obtención de estas ayudas se ajustarán al modelo incluido como anexo II del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre.

Los lugares de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida en el artículo

12 del Decreto 110/2021, serán los siguientes (pudiendo optar por cualquiera de ellos):

- En el registro general del Ayuntamiento sito en plaza de España, número 1.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.llerena.es/>.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>.

El modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.llerena.es/>). Igualmente se facilitará y se podrá retirar en el despacho de los Servicios Sociales de Atención Social Básica situado en la primera planta del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de oficina, con cita previa llamando al número de teléfono 924 87 14 80.

3. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz hasta el final del ejercicio o hasta el agotamiento del crédito si este hecho se produce con anterioridad.

4. Cuando una solicitud no estuviera acompañada de toda la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto formal, desde el Ayuntamiento se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de tal requerimiento, subsane el defecto, la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida 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.

5. Recibida la solicitud y la documentación pertinente, 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.

6. 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 13 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y cualesquiera otros a que se refiere dicho 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.

7. 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 el padrón de habitantes 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 4.1.b) del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, no sea necesaria dicha acreditación.

8. La concesión de la ayuda será resuelta por la Alcaldía, poniendo esta resolución fin a la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación, o impugnar directamente la resolución ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la recepción de citada notificación.

En el caso de denegación, la resolución deberá expresar los motivos en los cuales se fundamenta.

La resolución será notificada a la persona solicitante con indicación del régimen de recursos procedente.

IX.- 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 Ayuntamiento 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 diez (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.

X.- 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 un (1) mes, a contar desde el día siguiente al fallecimiento o abandono, la nueva persona solicitante lo ponga en conocimiento del Ayuntamiento y aporte la documentación que acredite que también reúne los requisitos para ser beneficiaria de la ayuda.

XI.- Documentación:

Junto a la solicitud de ayuda, la persona interesada deberá aportar la siguiente documentación:

- 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 persona trabajadora 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 persona trabajadora 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 el artículo 12 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, deberá ser acreditada mediante la aportación de la documentación que considere procedente y que acredite debidamente la variación producida de las circunstancias económicas de la unidad familiar respecto de los datos contenidos en la declaración de IRPF del último ejercicio.

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 2 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, 2 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.

XII.- Informe social:

1. Salvo en el supuesto recogido en el artículo 9.3 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, en la tramitación del procedimiento deberá emitirse un informe social por los Servicios Sociales de Atención Social Básica, conforme al modelo que figura en el anexo III del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre o el que se pudiera establecer en disposiciones de desarrollo de tal decreto.

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.

XIII.- Forma de pago y justificación de la ayuda:

1. El abono de la ayuda por el Ayuntamiento 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, debiéndose especificar en cada caso en la resolución de concesión la forma de pago. Asimismo, en la resolución de concesión se concretará si la ayuda es abonada directamente a la propia persona beneficiaria o a su representante legal, o bien a la persona arrendadora, al profesional, proveedor, institución, empresa o entidad que presta el servicio o realiza el suministro al que se destina la ayuda.

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 establecido en la resolución de concesión de la ayuda el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

XIV.- 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 14 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y conforme determine la resolución de concesión 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.

XV.- 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.

XVI.- Publicidad y protección de datos:

1. Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en 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.

La concurrencia al proceso de concesión implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Llerena.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias reguladas 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 2021).
- Tiempo de conservación de los datos: 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.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).
- Cesión de datos: Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, 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.
- Derechos: 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 la persona interesada retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo se conservarán 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 la persona interesada o al nuevo responsable de tratamiento que designe. La persona interesada 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 Llerena, sito en plaza de España, número 1, CP: 06900-Llerena (Badajoz). Teléfono: 924870068. Fax: 924870388. Correo electrónico: info@llerena.org".

Segundo.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre".

En Llerena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Daniel Lara Rex.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1162/2024

Sentencia 6/2021, de 22 de diciembre de 2020, del Juzgado Contencioso-Administrativo número Dos de Mérida, ya firme, que declara estimar el recurso contencioso planteado por la actora

En el recurso contencioso-administrativo número de procedimiento PO 47/2020, interpuesto por la representación de don Federico Chancón Zancada y doña Milagros Calderón Acero, contra el Excmo. Ayuntamiento de Mérida se ha dictado sentencia número 6/2021 de fecha 22 de diciembre de 2020, del Juzgado de lo Contencioso número Dos de los de Mérida ya firme, en el cual en fallo indica lo siguiente:

"Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo presentado contra la resolución identificada en el fundamento jurídico primero de la presente, declarando nula la misma por ser contraria a derecho, en lo que a la finca de la recurrente se refiere, con imposición de costas a la administración demandada".

Dicha resolución, hoy declarada nula según el fundamento jurídico primero de la sentencia dice:

"La recurrente es propietaria de una finca rústica, situada en el término municipal de Mérida, denominada

"Horno Calero" según se desprende del expediente administrativo que es objeto de revisión y según los recurrentes, en dicho expediente se pretende catalogar como publico, varios caminos catalogados en dicho expediente con los números 30, 31, 67, 68 y 73".

Los caminos a los que se refieren, situados en el término municipal de Mérida, y que son propiedad de don Federico Chancón Zancada y doña Milagros Calderón Acero son los siguientes:

Número de ID 30, Matrícula 17E02040508D, Camino Campomanes a Guareña.

Número de ID 31, Matrícula 17E02040508E, Camino Coto Río a Guareña.

Número de ID 67, Matrícula 17E02041109F, Camino Guareña a Cáceres.

Número de ID 68, Matrícula 17E02041109G, Camino Casa de Horno Calero.

Número de ID 73, Matrícula 17E02041208E, Camino Vereda de Horno Picón.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, don Antonio Rodríguez Osuna.

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Antonio Rodríguez Osuna.

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

Anuncio 1186/2024

Lista definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, composición del Tribunal, lugar, hora y fecha de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal de Oficial de Primera del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

LISTA DEFINITIVA DE SOLICITUDES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, LUGAR, HORA Y FECHA DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIAL DE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

Por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de solicitudes de aspirantes admitidas y excluidas, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, el día 12 de marzo de 2024, para la convocatoria de plaza de Oficial de Primera, en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 2 de enero de 2024.

En consecuencia, en virtud de celeridad, eficacia y eficiencia aun no habiendo finalizado el plazo de presentación de las incidencias y omisiones, pero quedando subsanadas dichas incidencias existentes en el anterior proceso y de conformidad con lo dispuesto en las bases, por medio de la presente

HE RESUELTO:

Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las incidencias y omisiones, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

N.º	Apellidos y nombre
1	Asensio Oncina, Policarpo

N.º	Apellidos y nombre
2	Cañada Romero, Juan Francisco
3	Gómez Pérez, José Javier
4	Granja Juárez, Urbano
5	Masa del Miño, Juan Manuel
6	Romero Parralejo, Gregorio

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan.

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

Presidente/a:

Titular: Doña Maribel Vergara Sánchez.

Suplente: Doña Ana Rocío Gil Chaves.

Vocales:

Titular: Don Dámaso Fernández Soto.

Suplente: Don Francisco Tapia Blanco.

Titular: Don Juan Pedro Moreno Soriano.

Suplente: Doña Monserrat González Ramos.

Titular: Don Félix José Benítez Tena.

Suplente: Don Sebastián Parrajejo Murillo.

Secretario/a:

Titular: Don Alberto Gonzalo Pérez.

Suplente: Don Francisco Javier Gracia-Bermejo Martín.

Tercero.- La realización de los ejercicios del concurso oposición, será el día 8 de abril de 2024 (lunes) a las 9:30 horas en:

Centro Cultural - Sala de Exposiciones Temporales. Plaza de España, 7 de Navavillar de Pela (Badajoz).

Debiendo comparecer los aspirantes con la documentación identificativa.

Los sucesivos llamamientos se harán mediante la publicación en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Navavillar de Pela.

Cuarto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Navavillar de Pela la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del Tribunal, lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios del concurso-oposición.

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

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 1191/2024

Aprobación del proyecto de ampliación del cementerio municipal

APROBACIÓN PROYECTO AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE OLIVA DE MÉRIDA (BADAJOZ)

Aprobado el siguiente proyecto de obras, mediante acuerdo de Pleno de 13 de marzo de 2024:

Objeto:	Proyecto ampliación cementerio municipal		
Autor del proyecto:	Colegio Oficial:	Número:	Fecha:
David Espinosa Rivas	Arquitectos de Badajoz	1460	12/1/2024

Se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- EL Alcalde, Juan Carlos Benítez Casillas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de Mérida
Oliva de Mérida (Badajoz)
Anuncio 1184/2024

Lista definitiva de admitidos y excluidos y fecha en la que llevará a cabo el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Encargado/a de Biblioteca como personal laboral fijo, oferta de empleo público para estabilización del empleo temporal

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 51/2024 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE MÉRIDA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO, FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y FECHA EN LA QUE SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A BIBLIOTECA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

Por resolución de Alcaldía número 211/2023 de 21 de septiembre de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de estabilización de empleo temporal, respecto de la siguiente plaza:

Denominación de la plaza	Encargado de Biblioteca
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Biblioteca Municipal
Categoría profesional	C1
Titulación exigible	Bachiller superior o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	1

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, no habiéndose presentado ninguna reclamación.

Considerando las atribuciones contempladas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se reproduce a continuación:

Relación de aspirantes admitidos:	DNI:
José Luis Gordo del Pozo	*****458*
María Muriel Barrero	*****514*

Relación de aspirantes excluidos:	No hay aspirantes excluidos

Segundo.- Designar como miembros del Tribunal a:

Miembros:	Identidad:
Presidencia	Purificación Contreras Bueno
Suplencia	Manuel María Coro Franganillo
Vocalía	Antonio Jesús Mancha Salguero
Suplencia	María Estrella Lozano Ramos
Vocalía	Jesús Hernanz Carroza
Suplencia	M. ^a de los Ángeles Fernández Atanasio
Vocalía	Pablo Guerrero Salguero
Suplencia	Luciana Gallego Carretero
Secretaría	Juan Manuel García Carroza
Suplencia	Gloria Contreras Silva

Tercero.- Emplazar a los miembros del tribunal designados, para su constitución, a los efectos de proceder con la baremación de la fase de concurso del proceso selectivo, el día 5 de abril de 2024 a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Oliva de Mérida.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://olivademerida.sedelectronica.es>].

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Oliva de Mérida, a diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro.

En Oliva de Mérida, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Benítez Casillas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Olivenza****Olivenza (Badajoz)****Anuncio 1173/2024***Notificación de baja en el Padrón Municipal de Habitantes***EMPLAZAMIENTO PARA NOTIFICACIÓN**

Conforme dispone el artículo 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de PAC, se pone de manifiesto a las siguientes personas, en calidad de interesados y en trámite de audiencia, el procedimiento instruido para baja en el Padrón Municipal de Habitantes, al no residir en este municipio:

Apellidos y nombre	NIF
Bermejo Roldán, Jesús Manuel	***5433**
Yadolahi, Hadi	***6546**

Durante el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente notificación en el BOP, podrá examinar el expediente en la oficina de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento, en días laborables y en horario de oficina, y a legar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, pudiendo comparecer asistido de Asesor, si lo considera conveniente en defensa de sus intereses.

En Olivenza, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara****San Vicente de Alcántara (Badajoz)****Anuncio 1176/2024***Cesión gratuita de uso de bien inmueble*

En la Secretaría de este Ayuntamiento se instruye procedimiento para la cesión gratuita a la Asociación ADISANVI del uso del edificio, propiedad de este Ayuntamiento (Rf.ª catastral 0588339PD6508N0001AB), sito en plaza Joaquín Salgado, esquina con c/ Jacinto Benavente, 46, (antiguos pisos tutelados), con el fin de prestar el servicio de Residencia-Hogar a sus usuarios.

Lo que se hace público, por un plazo de quince días, para que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar el expediente y alegar lo que estime procedente.

San Vicente de Alcántara, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Valdivia****Valdivia (Badajoz)****Anuncio 1192/2024***Cesión gratuita de uso de bien inmueble*

CESIÓN GRATUITA DE USO

En sesión extraordinaria celebrada por la Junta Vecinal de Valdivia el día 15/03/2024, se acordó ceder de manera gratuita el uso, a favor del Ministerio de Interior; Dirección General de la Guardia Civil del siguiente bien:

Referencia catastral: 5238002TJ6253N0001YD.

Inscripción Registro de la Propiedad: Finca Registral número 22964, tomo 1.291, libro 643, folio 50.

Inscripción Inventario de Bienes: Número 65.

Superficie que se cede: 265,44 m².

Localización: Esquina Noroeste de la finca registral número 22964, lindando al Norte con la calle Pío XII, siendo éste el acceso al edificio; al Este y Sur, con el resto de la finca registral; y al Oeste con la finca situada en la calle Pío XII 3.

La finalidad de la cesión es poner a disposición de la Guardia Civil el uso de un local adecuado para poder atender las demandas de los habitantes de Valdivia y la prestación de un servicio cercano a los mismos, destinando dicho espacio a la creación de una Oficina de Atención al Ciudadano en esta localidad.

También se acordó establecer un plazo de veinte días hábiles, desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que todos los interesados puedan acceder al expediente y, en su caso, presentar alegaciones.

En Valdivia, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Diego Corraliza Gutiérrez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 1178/2024

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de los huertos sociales

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del uso de los huertos sociales, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 1174/2024

Aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día

En sesión ordinaria del Pleno celebrado el día 18 de marzo de 2024, se acordó la aprobación provisional de la derogación de la Ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios de centro residencial mixto y centro de día.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://villagarciaelatorre.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 1181/2024

Aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación de los servicios de centro residencial mixto y centro de día

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad, expediente para la aprobación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por la prestación de los servicios del centro residencial mixto y centro de día y que de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://villagarciaelatorre.es>].

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

Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villagarcía de la Torre
Villagarcía de la Torre (Badajoz)
Anuncio 1182/2024

Imposición y ordenación de la tasa por utilización del servicio de pesaje automático en báscula municipal

Habiéndose instruido expediente de imposición y ordenación de la tasa por la utilización del servicio de pesaje automático en báscula municipal, el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad (<https://villagarcíadelatorre.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Villagarcía de la Torre, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Eduardo Martín Chávez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villar del Rey
Villar del Rey (Badajoz)
Anuncio 1175/2024

Corrección de error material en las bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Gestor/a Cultural como laboral fijo por el sistema de concurso-oposición

CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN LAS BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE GESTOR/A CULTURAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL REY

Visto el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 246 de 29 de diciembre de 2022, en el que se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer una plaza de Gestor/a Cultural, como laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre. Una vez advertidos errores materiales que afectan a estas bases, se eleva la siguiente rectificación.

- Donde dice:

3.1.- Instancias:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso serán cumplimentadas según el modelo contenido en el anexo I de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Rey y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en horario de oficinas o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el punto 2.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al baremo que figura como anexo III.

- Debe decir:

3.1.- Instancias:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso serán cumplimentadas según el modelo contenido en el anexo I de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Rey y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en horario de oficinas o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el punto 2.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por los aspirantes, para ser valorados en la fase de concurso, de acuerdo al punto 7.2

Villar del Rey, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Moisés García Vadillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zalamea de la Serena
Zalamea de la Serena (Badajoz)
Anuncio 1180/2024

Modificación de las bases de selección de varias plazas publicadas el día 12 de mayo de 2023

MODIFICACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE VARIAS PLAZAS PUBLICADAS EL DÍA 12 DE MAYO DE 2023

Mediante Decreto de 8 de mayo de 2023, se aprobaron las bases de selección que ha de regir el procedimiento para la selección de cuatro plazas de Operario de Limpieza (BOP de 12 de mayo de 2023). Que dichas bases se han modificado por Decreto de 15 de marzo de 2024, el cual se transcribe literalmente a continuación:

"Mediante Decreto de 8 de mayo de 2023, se aprobaron las bases de selección, entre otras, de cuatro plazas de Operario de Limpieza.

Habiéndose producido la jubilación de una empleada municipal y teniendo la necesidad urgente e inaplazable de la provisión de dicha plaza, con destino en todas las instalaciones y dependencias municipales vacante en la RPT, según plantilla de personal y la oferta de empleo público de 2024 y:

Considerando: Que el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local me atribuye como Presidente de la Corporación la aprobación de las bases de contratación del personal al servicio del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena y,

Considerando: Las determinaciones sobre oferta de empleo público dispuestas en la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y:

Considerando: Que la oferta de empleo público del Ayuntamiento correspondiente al año 2024, se publicaron el 11 de marzo de 2024, en el BOP de Badajoz y DOE de 13 de marzo de 2024.

RESUELVO:

Primero: Incrementar en una las plazas convocadas de Operario laboral fijo en los términos del Decreto de 8 de mayo de 2023, pasando de ser cuatro a cinco plazas a media jornada.

Segundo: Modificar las bases de selección aprobadas por Decreto de 8 de mayo de 2023 y publicadas en el BOP de fecha 12 de mayo de 2023, ampliando a cinco el número de plazas convocadas.

Tercero: Publicar la modificación de las bases en el BOP de Badajoz.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa según el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien su impugnación directa ante el Juzgado de lo Contencioso de Administrativo competente en el plazo de dos meses desde la publicación o notificación conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En el caso de que se haya interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto"

En Zalamea de la Serena, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Murillo Dávila.

ADMINISTRACIÓN LOCAL CONSORCIOS

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz**

Anuncio 1171/2024

Nombramiento como personal laboral fijo en dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Gestión Medioambiental de PROMEDIO

Con esta fecha y por el Sr. Vicepresidente del Consorcio Medioambiental (PROMEDIO), de la Diputación de Badajoz, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a la fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador nombrado para resolver la convocatoria de provisión de dos plazas vacantes de personal laboral fijo, por turno libre, mediante el sistema concurso-oposición, de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales (PROMEDIO), subgrupo C1, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de fecha

veintiocho de diciembre de dos mil veintidós, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha veinte de marzo de dos mil veintitrés.

Vista la documentación presentada, dentro del plazo establecido en la base décima de la citada convocatoria, por los candidatos seleccionados.

Dada cuenta de la encomienda de Gestión a la Diputación de Badajoz por el Consorcio de Gestión Medioambiental, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de febrero de dos mil seis, suscrito el día seis de marzo de dos mil seis, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día veinte de marzo de dos mil seis, prorrogado por convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día once de enero de dos mil once.

En virtud del artículo 12 del Texto Consolidado de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, PROMEDIO, (BOP número 159, de 20 de agosto de 2021), y de conformidad con la disposición final primera de dicho Estatuto, en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34, apartado h) y en los Reales Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, y 364/1995, de 10 de marzo, en sus artículos 28 y siguientes.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida, en las plazas que se señalan a los empleados que se citan, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro:

Trabajador	Plaza	Subgrupo
Julio Galán Aguilar	Técnico Auxiliar Gestión Medioambiental	C1
Francisco García Rangel	Técnico Auxiliar Gestión Medioambiental	C1

Segundo.- Vista la base décimo tercera de la citada convocatoria que dice lo siguiente:

"- Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recurso Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

- Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas."

Tercero.- De lo previsto en esta resolución queda encargada el Área de RR. HH., que a través del Servicio de Gestión de RR. HH., lo notificará a las personas interesadas, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará a la Sra. Gerente del Consorcio Medioambiental (Promedio), al negociado de Nóminas y a la Sra. Técnica Superior Especializada en Control Interno y Contabilidad.

Lo mandó y firma el Sr. Vicepresidente del Consorcio Medioambiental (PROMEDIO), de la Diputación de Badajoz, de lo que yo, la Secretaria-Delegada, Doy fe".

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a al avía administrativa, podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Social en el plazo de veinte días, a contar en ambos casos a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación. Todo lo anterior sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente. Todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 69.2 y .3 de la Ley 36/2011, de la jurisdicción social.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Delegada del Consortorio Medioambiental, M.^a Manuela Rojas Gálvez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
CONSORCIOS**

**Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz. PROMEDIO
Badajoz**

Anuncio 1161/2024

Nombramiento como personal laboral fijo en plaza de Auxiliar Administrativa de PROMEDIO

Con esta fecha y por el Sr. Vicepresidente del Consortorio Medioambiental (PROMEDIO), de la Diputación de Badajoz, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"Decreto: En Badajoz, a la fecha de la firma.

Vista la propuesta del Tribunal Calificador nombrado para resolver la convocatoria de provisión de una plaza vacante de personal laboral fijo, por turno libre, mediante el sistema concurso-oposición, de fecha 29 de febrero de 2024, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización del Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales (PROMEDIO), subgrupo C2, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 28 de diciembre de 2022, y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 20 de marzo de 2023.

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

Dada cuenta de la encomienda de Gestión a la Diputación de Badajoz por el Consortio de Gestión Medioambiental, mediante convenio, ratificado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2006, suscrito el día 6 de marzo de 2006, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 20 de marzo de 2006, prorrogado por convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 11 de enero de 2011.

En virtud del artículo 12 del Texto Consolidado de los Estatutos del Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la provincia de Badajoz, PROMEDIO (BOP número 159, de 20 de agosto de 2021), y de conformidad con la disposición final primera de dicho estatuto, en el ejercicio de las competencias recogidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 34, apartado h) y en los Reales Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, en su artículo 61, y 364/1995, de 10 de marzo, en sus artículos 28 y siguientes.

HE RESUELTO:

Primero.- Nombrar como personal laboral fijo y, por tanto ordenar la contratación indefinida, en la plaza que se señala a la empleada que se cita, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, de fecha 29 de febrero de 2024:

Trabajadora	Plaza	Subgrupo
María Rey Cabezado	Auxiliar Administrativa	C2

Segundo.- Vista la base décimo tercera de la citada convocatoria que dice lo siguiente:

"- Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

- Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recurso Humanos y Régimen Interior el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir estas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

- Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas".

Tercero.- De lo previsto en esta resolución queda encargada el Área de RR.HH., que a través del Servicio de Gestión de RR.HH., lo notificará a la persona interesada, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con expresa indicación de los recursos que contra el mismo procedan, y lo comunicará a la Sra. Gerente del Consorcio Medioambiental (Promedio), al negociado de Nóminas y a la Sra. Técnica Superior Especializada en Control Interno y Contabilidad.

Lo mandó y firma el Sr. Vicepresidente del Consorcio Medioambiental (PROMEDIO), de la Diputación de Badajoz, de lo que yo, la Secretaria-Delegada, doy fe".

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, indicándole que contra la presente resolución, que pone fin a al avía administrativa, podrá ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Social en el plazo de 20 días, a contar en ambos casos a partir del día siguiente a aquel en que reciba la presente notificación. Todo lo anterior sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente. Todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 69.2 y 3 de la Ley 36/2011, de la Jurisdicción Social.

Badajoz, a fecha de la firma digital.- La Secretaria-Delegada del Consorcio Medioambiental, M.ª Manuela Rojas Gálvez.

ANUNCIOS EN GENERAL COMUNIDADES

**Comunidad de Regantes del Canal de Orellana
Don Benito (Badajoz)**

Anuncio 1127/2024

Convocatoria para junta general extraordinaria

Se convoca junta general extraordinaria de la Comunidad de Regantes del Canal de Orellana, que se celebrará el lunes día quince de abril de dos mil veinticuatro, a las diecinueve horas y treinta minutos en primera convocatoria y en caso de no haber "quórum" a las veinte horas en segunda convocatoria, en la Casa de la Cultura de Santa Amalia (Badajoz).

ORDEN DEL DÍA

- 1.º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.º.- Planificación de la campaña de riego.
- 3.º.- Informe del Presidente.
- 4.º.- Ruegos y preguntas.

NOTA: Solamente podrá asistir a la junta general el comunero que esté activo en el elenco o representante con la acreditación firmada ante notario o en presencia del Secretario de la Comunidad.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- El Presidente, Luis Gutiérrez Polo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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